

PREFEITURA DE BRUSQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO - PPP
CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL
TIA LAURA

PREFEITURA DE BRUSQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITO DE BRUSQUE
ANDRÉ VECHI

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FRANCIELE MÁRCIA MAYER

DIRETORA DA EDUCAÇÃO INFANTIL
BRUNA B. COELHO PEREIRA

DIRETORA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO
INFANTIL TIA LAURA
LILIANA VALLE

COORDENADORA DO CENTRO DE EDUCAÇÃO TIA LAURA
MARILUZ DA SILVA VIEIRA

PREFEITURA DE BRUSQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EQUIPE DE REELABORAÇÃO PPP DA UNIDADE DE ENSINO

DIRETORA
LILIANA VALLE

COORDENADORA
MARILUZ DA SILVA VIEIRA

PROFESSORES:

ADRIEL FELIPE DUARTE
CARINA APARECIDA DA
SILVA
EDINA APARECIDA TRINDADE COSTA
ELIZETE DA SILVA MATOS SEVERINO
FLÁVIA FÁTIMA RODRIGUES
DE SOUZA
IVONE GONÇALO DE SOUZA
TRINDADE
MARIA ELENIR TEOTONHO
BARROS
NEUCI DE OLIVEIRA
SABRINA ARRUDA DE VARGAS
SANDRA DE L. SIQUEIRA JAGUCESKY
TANIA MARIA W. PINOTTI

PROFESSORA AUXILIAR:
SILVANA MARIA DOS SANTOS

MONITORES:
JACILENA MOREIRA CALDAS
GRAZIELA VARGAS
KARINE NINAUS SOARES
KATLIN BAPTISTOTTI WANKA
MARLEIDE MENDES DE OLIVEIRA
MORGANA GIANESINI
NILZA MARIA DA SILVA
RENATA RAIANE COLOMBO
REINALDO BERNARDO
ROSA NUNES PEREIRA

PRESIDENTE DA APP
ELIZETE DA SILVA MATOS SEVERINO

LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1:Estado de origem	15
Gráfico 2: Bairro de residência	16
Gráfico 3: Tempo de residência no bairro	16
Gráfico 4: Religião da família	17
Gráfico 5: Renda familiar	18
Gráfico 6: Área de trabalho pai	19
Gráfico 7: Área de trabalho mãe	19
Gráfico 8: Grau de escolaridade pai	20
Gráfico 9: Grau de escolaridade mãe	20
Gráfico 10: Residência das famílias	21
Gráfico 11: Acesso à internet em casa	21
Gráfico 12: Acesso à internet no trabalho	21
Gráfico 13:Satisfação com o trabalho desenvolvido pela equipe da limpeza	24
Gráfico 14:Satisfação com o trabalho desenvolvido pela equipe da cozinha	24
Gráfico 15: Satisfação com o trabalho desenvolvido pelos monitores	25
Gráfico 16:Satisfação com o trabalho desenvolvido pela secretária	25
Gráfico 17:Satisfação com o trabalho desenvolvido pelos professores	26
Gráfico 18:Satisfação com o trabalho desenvolvido pela coordenação	26
Gráfico 19:Satisfação com o trabalho desenvolvido pela direção	27
Gráfico 20:Satisfação com o trabalho desenvolvido pelo AEE	27

LISTA DE QUADROS

Quadro 1: Funcionários	31
Quadro 2: Turmas	35
Quadro 3: Faixa etária alunos	

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	8
1.1 VISÃO DA SEME	10
1.2 MISSÃO DA SEME	10
1.3 VALORES DA SEME	10
1.4 PRINCÍPIOS DA SEME	10
1.5 FILOSOFIA DA ESCOLA	10
1.6 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	11
1.7 CONTEXTO DO CEI	11
2 CARACTERIZAÇÃO DA COMUNIDADE	13
2.1 POPULAÇÃO, COSTUMES E LAZER	15
2.2 SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA E EDUCACIONAL DA COMUNIDADE	18
3 CARACTERIZAÇÃO DO CEI	22
3.1 HISTÓRICO DO CEI	22
3.2 ASPECTOS FÍSICOS E INFRAESTRUTURA DO CEI	28
3.2.1 MATERIAIS DO CEI	28
3.2.2 EQUIPAMENTOS EXISTENTES NO CEI TIA LAURA	28
3.3 ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO, TEMPO E MATERIAIS	28
4 RECURSOS HUMANOS	32
4.1 QUADRO DE FUNCIONÁRIOS E CARGOS	32
4.2 GESTÃO DO CEI	33
4.3 O PAPEL DAS INSTÂNCIAS COLEGIADAS	35
4.3.1 ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES(APP)	A
4.3.2 CONSELHO ESCOLAR	35
5 ORGANIZAÇÃO DOS AGRUPAMENTOS DAS CRIANÇAS	36
6 ESTRUTURA DO CURRÍCULO NA EDUCAÇÃO INFANTIL	37
7 FUNDAMENTOS TEÓRICOS	41
7.1 DIRETRIZES	41
7.2 A CONCEPÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL	39
7.3 INFÂNCIA, CRIANÇA E O BRINCAR	42
7.4 PRÁTICA PEDAGÓGICA	43
7.5 ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO	44
7.6 A EDUCAÇÃO FÍSICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL	45
7.7 O USO DAS TECNOLOGIAS EM SALA DE AULA	46
7.8 AVALIAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO	48
7.9 DISPOSITIVOS LEGAIS	49
7.9.1 DOCUMENTOS LEGAIS E NORMATIVOS REFERENTES À EDUCAÇÃO INFANTIL.	45
7.9.2 ESTATUTO	47

7.9.3 REGIMENTO INTERNO	47
7.9.4 PLANO DE CARREIRA	47
7.9.5 MATRÍCULA	47
7.9.6 CALENDÁRIO ESCOLAR	47
REFERÊNCIAS	48
APÊNDICES	53
APÊNDICE 01 – Pesquisa sócio econômica-cultural	53
APÊNDICE 02 – Regimento Interno	51
	50
ANEXOS	
ANEXO 01 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	53
ANEXO 02 – ESTATUTO	61
ANEXO 03 – NORMATIVA DA MATRÍCULA	69
ANEXO 04 – CALENDÁRIO ESCOLAR	74
ANEXO 05- NORMAS INTERNAS	75

1 INTRODUÇÃO

Na contemporaneidade, época em que se valoriza tanto a realidade em que a escola está inserida, não cabem mais “pacotes prontos” contendo as diretrizes que norteiam as práticas inerentes ao contexto escolar. Neste sentido, planejar a escola e o ensino necessita de ações articuladas e integradas por meio da construção coletiva e participativa do Projeto Político Pedagógico, o PPP. Este importante instrumento deve ser construído ouvindo-se e respeitando-se todas as “vozes” da comunidade escolar, desde pais, professores, alunos, gestores, enfim, ouvindo-se todos que podem contribuir para a melhora da escola e do aprendizado, o que se refletirá numa sociedade mais justa e democrática.

Nesta perspectiva, no ano de 2022, a Rede Municipal de Educação de Brusque, orientou as unidades escolares a reformular seu PPP, desenvolvendo um movimento essencial em prol da democracia no contexto escolar, envolvendo a todos que fazem parte deste contexto, na reestruturação dos Projetos Político Pedagógicos das escolas municipais. Segundo a Lei de Diretrizes e Bases – LDB 9394/96 –, em seu Artigo 12:

Inciso I, que vem sendo chamado o “artigo da escola” a Lei dá aos estabelecimentos de ensino a incumbência de “elaborar e executar sua proposta pedagógica, está expressa na LDB

– 9394/96, a qual define em seu artigo 12, inciso VII, como “incumbência da escola informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução de sua proposta pedagógica”

Mais precisamente, com relação à participação dos professores, a LDB trata dessa questão, em seu Artigo 13, chamado o “artigo dos professores”, no qual aparecem como incumbências desse segmento, entre outras, as de “participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino (Inciso I) e elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino (Inciso II)”

Além disto, em seu Artigo 14, são definidos os princípios da gestão democrática, o primeiro deles é a “participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola” Ressalta-se que, não se trata apenas de assegurar o cumprimento da legislação vigente, mas, garantir um momento privilegiado de construção, organização, decisão e autonomia da escola.

O PPP é um documento voltado para construir e assegurar a gestão democrática e se caracteriza por sua elaboração coletiva – um documento que detalha objetivos, diretrizes e ações do processo educativo a ser desenvolvido na escola, expressando a síntese das exigências

sociais e legais do sistema de ensino e os propósitos e expectativas da comunidade escolar. Neste sentido, orienta a prática de produzir uma realidade. Para isso, é preciso: 1) conhecer essa realidade; 2) refletir sobre ela; 3) planejar as ações para a construção da realidade desejada. Assim, por meio de uma pesquisa enviada às famílias, objetivou-se conhecer a realidade atual da comunidade, analisando-a para que, possam ser efetuadas as melhorias educacionais, atendendo as necessidades dos envolvidos.

Consiste destacar que o PPP engloba a dimensão pedagógica, a gestão administrativa e financeira, ou seja este documento envolve todas as ações escolares. Silva (2013, p.02) aponta a importância da reflexão contínua do PPP, afirmando que: “[...] o planejamento escolar deve ser concebido, assumido e vivenciado cotidianamente, também como um ato político, no sentido de resgate dos princípios que balizam a prática pedagógica em processo de ação-reflexão-ação. Por isso o planejamento escolar requer a reflexão e ação coletivas”. Servindo apenas como instrumento burocrático encaminhado às autoridades e, após, arquivado, o PPP não estará cumprindo seu verdadeiro papel enquanto um documento importante para a escola e a comunidade, capaz de restaurar, conduzir e conquistar todas as esferas do contexto escolar.

O processo de reformulação do PPP do Centro de educação Infantil Tia Laura, contou com a participação dos envolvidos, por meio de pesquisas, reuniões com a comunidade escolar, com a APP, com a equipe de profissionais, momentos coletivos dos professores em hora-atividade, entre outros. Observa-se que, para que as finalidades do PPP sejam alcançadas, esses momentos foram necessários, constituindo-se num processo de participação e gestão democrática. Neste trabalho coletivo, todos devem ter o seu espaço de participação, cada um com suas atribuições, competências, diferenças, mas com objetivos e perspectivas comuns voltados para a formação cidadã e alcançados por meio de um trabalho em equipe.

Passos (2002, p. 3), ao tratar da gestão democrática afirma que:

A gestão democrática implica principalmente o repensar da estrutura de poder da escola, tendo em vista sua socialização. A socialização do poder propicia a prática da participação coletiva, que atenua o individualismo; da reciprocidade, que elimina a exploração; da solidariedade, que supera a opressão; da autonomia, que anula a dependência de órgãos intermediários que elaboram políticas educacionais das quais a escola é mera executora.

Quando construído coletivamente, o PPP transforma-se num documento “vivo”, por meio das reflexões, dos anseios e necessidades apresentadas pelos membros da comunidade escolar. Torna-se, assim, mais próximo da realidade e das transformações necessárias. Com a

efetiva participação de todos, divide-se a responsabilidade pela implementação das propostas e alcance das metas estabelecidas. Neste sentido, este documento torna-se referencial para a consolidação de relações respeitosas, justas e democráticas no contexto escolar.

1.1 VISÃO DA SEME:

Contribuir para a formação da consciência voltada para a sustentabilidade e a promoção da vida.

1.2 MISSÃO DA SEME:

Promover ensino de qualidade por meio de políticas educacionais de valorização do conhecimento e de práticas pedagógicas inovadoras.

1.3 VALORES DA SEME:

Espírito de equipe, inovação, cooperação, integridade, conhecimento e compromisso.

1.4 PRINCÍPIOS DA SEME:

Trabalhar em conjunto de forma cooperativa e integrada para que a SEME cumpra as suas atribuições e produza resultados de forma eficiente e eficaz. Desempenhar as funções com dedicação, responsabilidade e tempestividade; colaborar com as necessidades e demandas das unidades escolares. Guia-se por princípios de ética e responsabilidade no trato dos bens públicos e no cumprimento das atribuições da SEME; Habilidade técnica para desempenhar as funções; Desenvolver novos métodos para organização de rotinas e procedimentos para a condução do trabalho.

1.5 FILOSOFIA DA ESCOLA:

Além das concepções que norteiam e fundamentam o Projeto Político Pedagógico, o Centro de Educação Infantil “Tia Laura”, apresenta como filosofia: formar sujeitos construtivos, lúdicos, socioafetivos, criativos, colaboradores e reflexivos para que saibam se expressar. Ser conhecedores de seus direitos e deveres na busca de uma sociedade mais justa, humana e menos individualista. Considera-se os sujeitos como parte integrante e importante para a formação de um todo, respeitando suas singularidades. Sendo assim,

possibilitamos que as novas ideias e os indivíduos elaborem uma sociedade que dará espaço e abertura para novos valores em busca de outras conquistas e novos conhecimentos.

1.6 DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

Nome: Centro de Educação Infantil Tia Laura.

Endereço físico: Rua Santa Cruz, 244, Bairro Águas Claras.

CEP: 88.353-600 Brusque SC

E-mail: ceitl@educacao.brusque.sc.gov.br Site:www.semebrusque.com.br>Código

INEP: 42080541.

1.7 CONTEXTO DO CEI

A legislação nacional vigente torna obrigatório o atendimento educacional às crianças a partir dos 4 anos de idade à 5 anos. A cidade de Brusque, respeitando a legislação nacional, segue uma normativa a qual estabelece a data corte. Sendo assim, crianças que completam 4 e 5 anos até a data de 31/03 do corrente ano letivo, passam a fazer parte da idade obrigatória na instituição escolar. Portanto no Centro de Educação Infantil Tia Laura, localizado no bairro Águas Claras

- o terceiro mais populoso da cidade - realiza-se um trabalho essencial à comunidade e cumpre-se o que preconiza a Lei. Atualmente, o CEI atende 250 crianças de 4 a 5 anos de idade, distribuídas em 10 turmas.

No bairro, há uma diversidade socioeconômica e cultural significativa, atendendo muitas crianças provenientes de outras regiões do país, cujas famílias pagam aluguel, o que se percebeu por meio de pesquisas. Nesta perspectiva, desenvolve-se um trabalho inclusivo, pautado nas peculiaridades e necessidades de cada criança, na qual a meta principal é a aprendizagem de todas e o seu pleno desenvolvimento nos aspectos cognitivo, físico e sócio afetivo.

Na atualidade, sabe-se que a escola pública tem a importante missão de tornar a sociedade mais justa, incluindo a todos no compartilhamento dos saberes científicos construídos pela humanidade ao longo da história. Além disto, é imprescindível que a escola auxilie na transformação desta sociedade capitalista e consumidora que se apresenta em nossos dias, formando uma sociedade mais consciente e sustentável, que preserve os recursos naturais e não renováveis e a vida de todos os seres vivos.

Neste sentido, pretende-se formar cidadãos críticos, reflexivos, autônomos e conscientes de seus direitos e deveres para com a sociedade, capazes de atuar em prol de uma sociedade mais justa, que respeite e compreenda a diversidade enquanto riqueza social e fonte de crescimento para toda a população. A concepção educacional adotada pela Rede Municipal de

Ensino é o sociointeracionismo, cuja concepção de ensino e aprendizagem consiste na mediação do conhecimento por meio da interação e importante papel do outro. Neste processo educacional, a avaliação apresenta um papel fundamental, apresentando-se como meio para o diagnóstico, a reflexão e posterior ação em prol dos avanços necessários, sendo, assim, processual, contínua, reflexiva, iluminativa e promotora de novas aprendizagens. O ato de avaliar deve ser entendido como um tripé entre planejamento, observação e avaliação tendo o registro como um suporte para essa avaliação. Neste sentido, “O planejar, no sentido autêntico, é para o (a) professor (a) um caminho de elaboração teórica, de produção de teoria, da sua teoria! ”. (VASCONCELLOS, 2012, p. 46).

2 .CARACTERIZAÇÃO DA COMUNIDADE

A história da comunidade de Águas Claras tem início com a vinda de João Batista Rudolf a esta localidade, que anteriormente pertencia a Colônia Príncipe D. Pedro.

A Colônia Príncipe D. Pedro, foi oficializada em 10 de março de 1867, na região de Claras, onde se instalaram 98 imigrantes vindos dos Estados Unidos. Essas águas aportaram na confluência do ribeirão Águas Claras com o rio Itajaí Mirim (localizado onde é hoje a E.E.F. Paquetá).

Além de americanos, vieram para essa região também austríacos, alemães, poloneses e outros, incentivados com uma proposta para compra de terras com pagamentos a longo prazo.

Os supracitados não permaneceram porque não receberam o apoio oferecido pela política de cultivo do governo brasileiro e também porque as terras não eram próprias ao cultivo.

João Batista Rudolf, nascido na Alemanha em 1836, e em 1865, com apenas 29 anos de idade, veio para o Brasil com sua esposa Rosa Rau, que tinha 21 anos.

Para chegar aqui nesta localidade, foi por meio de “picadas”, pois era uma região de mata virgem.

Instalaram-se e construíram um engenho onde com o cultivo de milho foi fazendo farinha e outras atividades, chegou a receber mais tarde em 1889, uma homenagem por ser o melhor fabricante de farinha branca, homenagem esta, que está documentada numa espécie de diploma recebido por ele no antigo desterro, conhecida hoje como Florianópolis.

Segundo dona Elsa de Marchi, tataraneta de João Batista Rudolf, “era um homem que comprava escravos e depois de comprá-los, os tratava bem, dando abrigo e comida”.

Instalou aqui também uma hospedaria, em estilo alemã, que se localizava mais ou menos (não se tem preciso porque a estrada foi mudada), onde é hoje, a floricultura Recanto das Flores. João Batista Rudolf e Rosa Rau, tiveram 06 filhos; José, Cristina, Rosa, Tereza e Maria, sendo que um faleceu, mais ou menos com 02 anos de idade.

Após sua morte, em seu testamento, deixou suas terras divididas em partes iguais para seus filhos. Os mesmos casaram-se; José com Adelina Pinotti, Rosa com Henrique Gelatti, Cristina com Guilherme Zierke, Tereza com Amadeu Beduschi, e Maria com Frederico Debatim.

As terras que pertenciam à Adelina Debatin, havia um morro bem alto com uma cruz de madeira colocada por João Batista Rudolf, pois desejava e tinha um sonho que ali fosse construído um dia uma cruz de igreja.

Por muito tempo essa cruz, chamada de santa cruz, foi símbolo de união entre as famílias, onde todos os domingos à tarde a comunidade se reunia para rezar o terço, comandado por José Boni.

Símbolo este, tão forte que a comunidade antes de ser chamada de Águas Claras, era conhecida como Santa Cruz, mas o nome Santa Cruz permaneceu, não deixou de existir, ficou sendo o nome que passa em defronte à igreja São Judas Tadeu, construída no lugar da antiga cruz de madeira.

Em 19 de novembro de 1954, Adelina Debatin, que era a neta de Rudolf, filha de Maria e Frederico, doou o terreno para construir a igreja e parte do cemitério. Toda a comunidade envolveu-se na construção da igreja que segundo Elsa de Marchi, levou aproximadamente 09 anos para terminar a construção da mesma.

O pároco, juntamente com a comunidade decidiram que o nome do padroeiro seria São Judas Tadeu, o mesmo fez a doação do santo.

Dona Eolina Debatin foi a primeira catequista da comunidade, iniciando uma turma com 09 crianças, mais tarde chegou a dar catequese para uma turma de 93 crianças, sendo muito respeitada pelos seus ensinamentos religiosos.

A festa do padroeiro da igreja São Judas Tadeu é realizada em outubro com procissão e outras festividades, e com ajuda da comunidade, o cemitério foi ampliado e foi construído também um centro comunitário, onde desenvolve-se diversas atividades; como clube de mães, clube do idoso, cursos, catequese e outros.

O nome Águas Claras, foi dado ao ribeirão que fazia confluência com o rio Itajaí Mirim, devido as águas serem muito límpidas. Nome este, que mais tarde foi adotado pela comunidade para identificá-la.

Na comunidade de Águas Claras o processo de escolarização, iniciou-se em 1877, com a escola particular alemã, e com a ajuda da comunidade, dona Adelina Zierke (uma das primeiras professoras), começou a construção de um prédio de alvenaria, sendo inaugurado em 19 de novembro de 1950 e denominado, escola reunida “professor Flodoardo de Cabral”, (hoje em outro local escola de educação básica “Governador Ivo Silveira”), e nas dependências da antiga escola, foi implantado em 30 de julho de 1979, a recreação infantil “Tia Laura”, hoje denominada, Centro de Educação Infantil “Tia Laura”, por meio do decreto nº 1054/2000.

Em 1966, Lauro de Marchi e Elsa de Marchi, resolveram investir num cinema e no dia 21 de setembro foi inaugurada a “casa de cinema”, funcionou durante dois anos aos domingos a tarde, porém com a chegada das televisões os cinemas entraram em desuso. Sem muita opção,

os de “Marchi”, venderam o projetor, e resolveram fazer um baile. Nasceram assim, as tardes dançantes do “1020”. Atualmente o “clube 1020”, é a casa dançante mais antiga de Brusque.

No início do ano de 2024, realizamos pesquisa com as famílias das crianças que frequentam o C.E.I., a fim de conhecer melhor a realidade atual da comunidade de Águas Claras, sendo que, foram destacados e elencados alguns dados pesquisados, os quais serão apresentados a seguir por meio de gráficos. Os dados obtidos serviram de referência para a elaboração deste documento. Prezando pela participação coletiva de todos os atores educacionais, a equipe gestora desta instituição, optou por realizar a atualização dos dados do questionário após a primeira reunião pedagógica a ocorrer no mês de março deste corrente ano. Após análise da equipe docente, o questionário previamente elaborado será encaminhado às famílias via grupo de whatsapp no google forms. Sendo assim, justificamos que o questionário abaixo contém os dados coletados no início do ano letivo de 2024.

2.1 POPULAÇÃO, COSTUMES E LAZER

Segundo dados estimados pelo IBGE em 2023, residem aproximadamente 13.550 pessoas no bairro Águas Claras. Atualmente a comunidade vem crescendo, percebendo-se pouca migração de famílias provenientes de outros Estados. Constatou-se essa realidade por meio de pesquisa realizada com as famílias dos alunos, tendo os seguintes dados obtidos:

Gráfico 1: Estado de origem

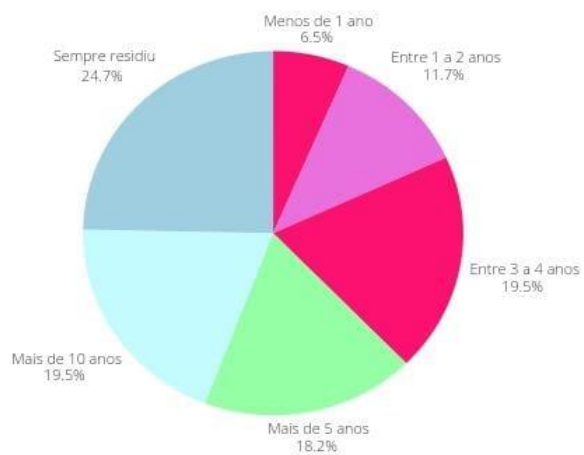


Em relação ao bairro de residência, percebe-se que as famílias residem em maioria no bairro Águas Claras:

Gráfico 2: Bairro de residência



Gráfico 3: Tempo de residência no bairro



Tempo de residência no bairro

Fonte: Pesquisa de campo (2024)

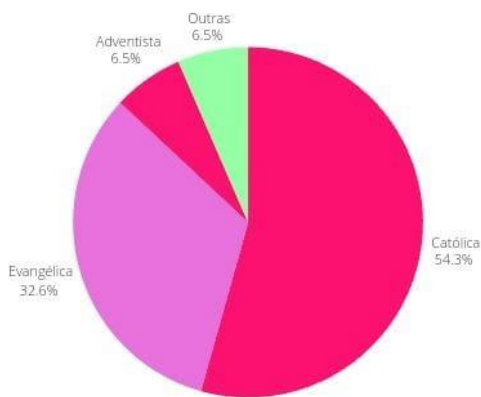
A comunidade conta com diversos órgãos, nas seguintes áreas:

LAZER E ESPORTE: AMAC (Associação do Bairro Águas Claras); ABRESC (Associação Beneficente e Recreativa de Águas Claras); Restaurante Vô João.

EDUCAÇÃO: no bairro existem educandários da rede Municipal sendo eles: Centro Municipal de Educação Infantil Elsa Bodenmüller de Marchi I e II (0 a 3 anos) e Centro de Educação Infantil Tia Laura (4 a 5 anos); rede Estadual: Escola de Educação Básica Governador Ivo Silveira, a qual atende alunos do Ensino Fundamental e Médio.

RELIGIÃO: igrejas, templos e casas de orações de diversas religiões, entre estas, a católica que predomina. Há também, um cemitério da Igreja Católica e uma Capela Mortuária.

Gráfico 4: Religião da família



Religião

Fonte: Pesquisa de campo (2024)

SAÚDE: uma Unidade de Saúde, atende serviços de enfermagem, odontologia, consultas médicas, vacinação, Há também outros consultórios particulares em diversas áreas de saúde, envolvendo nutrição, odontologia, entre outros. O bairro possui, ainda, um laboratório de análises clínicas.

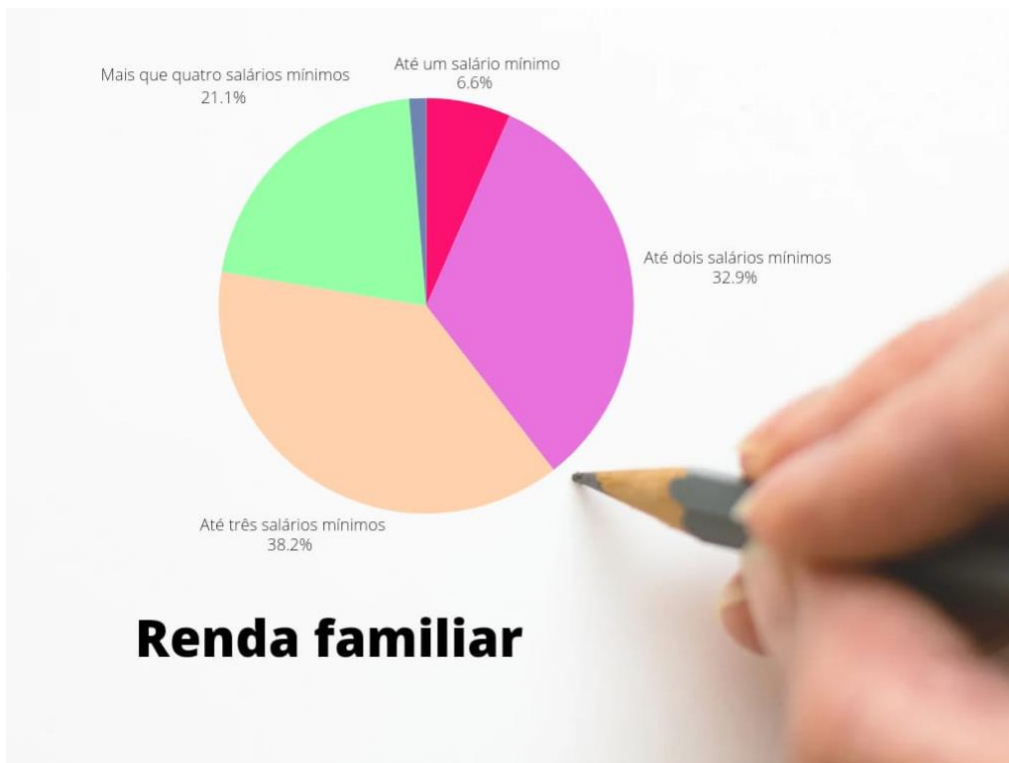
COMÉRCIO: a área comercial é bastante diversificada, apresentando indústrias, supermercados, padarias, lojas, farmácias, hortifrutigranjeiros, postos de gasolina, ponto de táxi, agropecuárias, floriculturas, terraplanagem, lotérica, cooperativa, mecânica e latoaria, salão de beleza, imobiliária, escritórios de advocacia e contabilidade, entre outros.

SEGURANÇA PÚBLICA: semáforo, ciclovia, faixas de pedestres, travessias elevadas, e Unidade do Corpo de Bombeiros.

2.2 SITUAÇÃO SOCIOECONÔMICA E EDUCACIONAL DA COMUNIDADE

De acordo com os resultados da pesquisa, constatou-se que 90% dos pais estão empregados nos mais variados segmentos com renda mensal na sua maioria entre dois a três salários mínimos, hoje o salario mínimo R\$1412,00.

Gráfico 5: Renda familiar



Fonte: Pesquisa de campo (2024)



Gráfico 6: Área de trabalho pai.



Gráfico 7: Área de trabalho mãe

Fonte: Pesquisa de campo (2024)

Gráfico 8: Grau de escolaridade pai:



Gráfico 9: Grau de escolaridade mãe

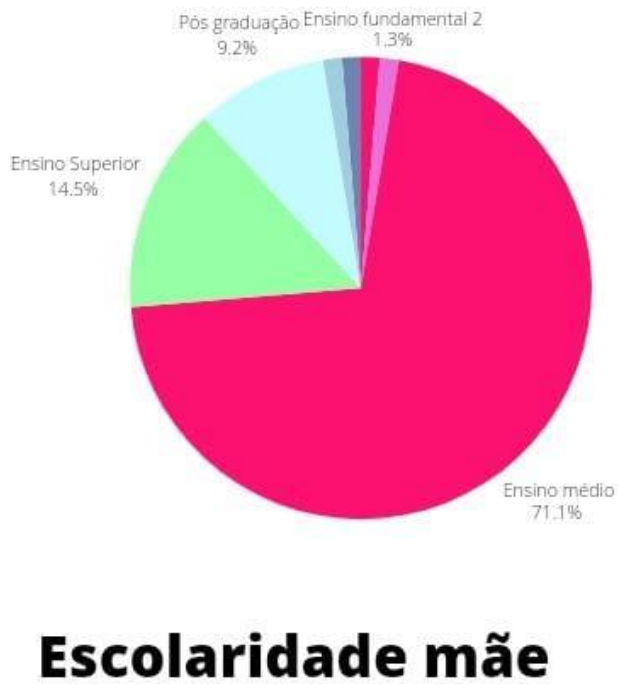
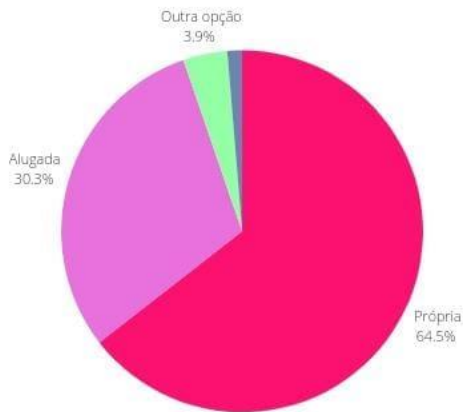


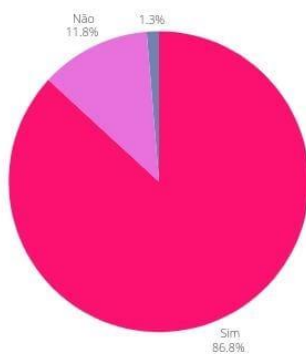
Gráfico 10: Residência das famílias



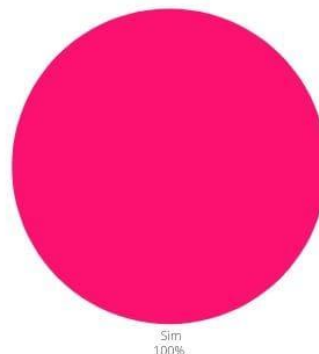
Residência familiar

Fonte: Pesquisa de campo (2024)

Por meio da pesquisa constatou-se que todas as famílias entrevistadas possuem acesso à internet, seja em casa ou no local de trabalho.



Acesso Internet no trabalho



Acesso Internet em casa

Gráfico 11: Acesso à internet em casa

Gráfico 12: Acesso à internet no trabalho

Fonte: Pesquisa de campo (2024)

3 CARACTERIZAÇÃO DO CEI

3.1 HISTÓRICO DO CEI

Em 1977, a prefeitura municipal de Brusque, implantou no município o programa de atendimento ao menor carente – Fucabem.

No bairro, Águas Claras o programa de atendimento ao menor carente, funcionava nas dependências do salão da igreja São Judas Tadeu, (hoje centro comunitário São Judas Tadeu), atendendo crianças de 03 anos a 06 anos de idade, formando duas turmas de jardim.

No início o trabalho era realizado pelas professoras, Sandra Regla e Maria Goreti Rudolfo Hang.

Em 30 de julho de 1979, com o aumento do número de crianças, na gestão do prefeito Alexandre Merico, foi inaugurado a Recreação Infantil “Tia Laura”, nas dependências da antiga escola (grupo escolar governador Ivo Silveira), em terreno doado por Adelina Zirke (uma das primeiras professoras da antiga escola), posteriormente foi doado para a prefeitura, para a implantação da recreação infantil da rede municipal, no bairro de Águas Claras, a Recreação Infantil “Tia Laura”.

Como era de costume, toda recreação infantil, teria que ter uma madrinha para homenageá-la. A Recreação Infantil, foi denominada “Tia Laura ” nome dado em homenagem à família de Laura Diegoli Batistotti, placa exposta no centro, menção do 1o ato público.

Em 12 de novembro de 1980, a Recreação Infantil “Tia Laura“, foi regulamentada, através do decreto no 1054/80, sendo a mesma, destinada ao lazer de crianças de 03 a 06 anos de idade.

A partir de 1984, com o aumento das turmas, houve a necessidade de uma coordenação na recreação infantil “Tia Laura“, e Saionara Eccel Lauritzen, assumiu o cargo de coordenadora, permanecendo até dezembro de 1991.

Em 1992, a coordenação, passou a ser realizada por Altair Maria Bertolini e a partir de 1998, houve uma mudança em relação, ao plano de cargos, não sendo mais nomeados coordenadores e sim diretores para assumirem a função. Sendo assim, Altair Maria Bertolini, permaneceu no cargo de diretora até dezembro de 2000. A partir desta data, até o ano de 2008, a direção permaneceu sob a responsabilidade de Esília Dalcegio. De 2009 a 2012 atuou como diretora Keila Taise Kühn e, após esta data, assumiu a direção, Patricia Soares Venzon permanecendo nesta função entre os anos de 2013 a 2015. Também no ano de 2015, assumiu a

direção, Edina Aparecida Trindade Costa. Em 2016, Ilsa Graciela Paoli assumiu a direção, permanecendo na função até 31 de maio de 2021. A gestora do Centro de Educação Infantil, é Liliana Valle que assumiu a função dia 01 de junho de 2021. Em 28 de março de 1994, por meio da portaria no 1396/94, a Recreação Infantil “Tia Laura”, passa a denominar-se, escola de Educação Infantil “Tia Laura”, destinada ao atendimento e desenvolvimento integral de crianças de 04 anos a 05 anos de idade.

Com o passar dos anos, a população do bairro foi aumentando e com isso foi necessário a ampliação do espaço físico, sendo que em 12 de julho de 1994, aconteceu a inauguração de duas salas de aula. Mais tarde, em 1996, atendendo uma demanda crescente, foram construídas mais duas salas (piso superior), após uma secretaria e sala de professores e em 1998, uma cozinha.

Em 04 de dezembro de 2000, através do decreto nº 4623/2000, que altera a identificação dos estabelecimentos de ensino da rede municipal de Brusque, e de acordo com a lei de diretrizes e bases da educação nacional, passa a denominar-se Centro de Educação Infantil “Tia Laura”.

A A.P.P. (Associação de Pais e Professores), registrou seu estatuto em 18 de julho de 1995, composto dos pais: Norberto Laurindo - presidente, Eduardo Copi – vice- presidente, Tânia Maria Wenturini – 1ª secretária, Daria da Rosa Legal – 2ª secretária, Alizete Vanelli Zirke – 1ª tesoureira, Simone Schindwein – 2ª tesoureira, presidente do conselho fiscal – Altair Maria Bertolini, membros do conselho fiscal efetivos – Adriana Vieira, Lucineide Sanni, Dimas Grippa, Julio Hahl, Neide Dutra Duarte e membros do conselho fiscal suplentes – Suzete Testoni Marcola, Sebastião Juarez Martins e Antônio Luiz Montibeller, para participarem das decisões, contribuições, organizações, montagens e andamentos do centro.

Atualmente, a Diretoria da A.P.P. está composta pelos seguintes membros do biênio 2023/2025

PRESIDENTE : Elizete da Silva Matos Severino **VICE – PRESIDENTE**: Vilson Molvestert,
1º TESOUREIRO: Ivone Gonçalo de Souza Trindade, **2º TESOUREIRO**: Katlin Baptistoti Wanka,
1º SECRETÁRIO: Edina Aparecida Trindade da Costa, **2º SECRETÁRIO** : Tatiane Nunes Rodrigues Fuck, **CONSELHO FISCAL**: Liliana Valle, Maria do Socorro Rios Firmo, Sabrina Arruda de Vargas e **SUPLENTE**: Rosa Nunes Pereira. A eleição ocorre de dois em dois anos, de acordo com estatuto próprio.

As reuniões e decisões da A.P.P., constam em livro ata, assim como os balancetes e documentos referentes à criação, normas, administração e andamento do Centro de Educação

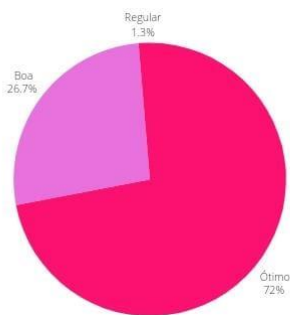
Infantil “Tia Laura”, encontra-se arquivado na secretaria do Centro. De acordo com decisão dos membros atuais da A.P.P. as reuniões acontecem a cada dois meses.

Atualmente trabalham no C.E.I. Tia Laura algumas profissionais que já foram alunos do C.E.I.: Adrieli Felipe Duarte (professor ACT); Polyana Gonzaga Katzwinkel Naiz (auxiliar de serviços gerais, efetiva) e Tania Maria Wenturini Pinotti (professora efetiva) .

O Centro de Educação Infantil “Tia Laura”, está aberto aos pais, sendo assim uma boa maneira para eles conhecerem a proposta do mesmo e o trabalho das professoras, bem como, contribuir para bom entrosamento e maior participação no processo de desenvolvimento das crianças. Esta participação ocorre através de Assembleias Gerais, reuniões. Há também, eventos realizados pelo C.E.I. que contam com a participação das famílias, tais como: dia da família na escola, festas de confraternização entre as famílias, apresentação de projetos das professoras, mostra de trabalhos, entre outros.

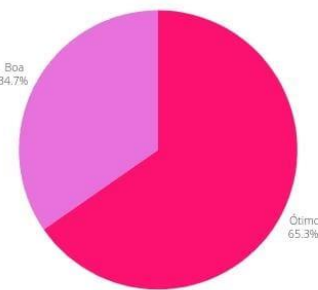
Visando uma maior integração das escolas com as famílias, a partir do ano de 2010 a Secretaria Municipal de Educação, passou a disponibilizar uma agenda infantil para cada criança, permitindo uma comunicação diária com mais qualidade entre os responsáveis e a escola.

Com o objetivo de avaliar a satisfação das famílias com relação ao trabalho desenvolvido pelos funcionários do CEI, realizou-se uma pesquisa, sendo obtidos os seguintes resultados.



Satisfação equipe de cozinha

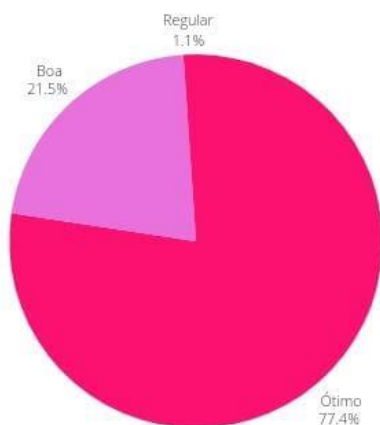
Gráfico 13: Satisfação com o trabalho desenvolvido pela equipe da cozinha



Satisfação equipe de limpeza

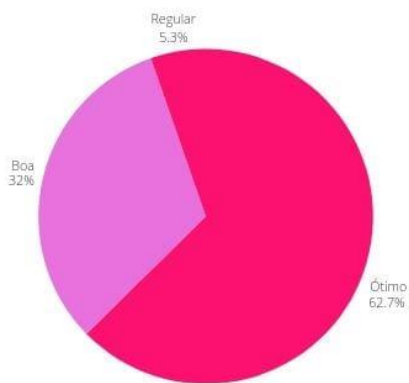
Gráfico 14: Satisfação com o trabalho desenvolvido pela equipe da limpeza

Fonte: Pesquisa de campo (2024)



Satisfação equipe dos monitores

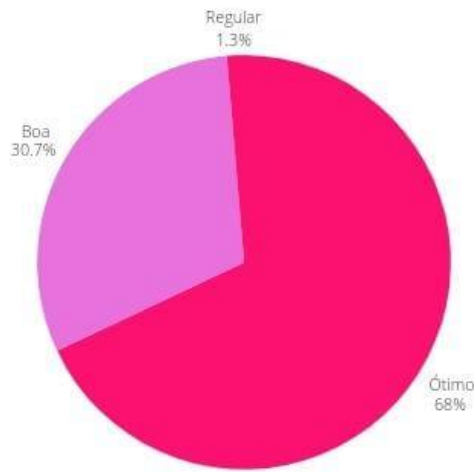
Gráfico 15: Satisfação com o trabalho desenvolvido pelos monitores



Satisfação pela secretária

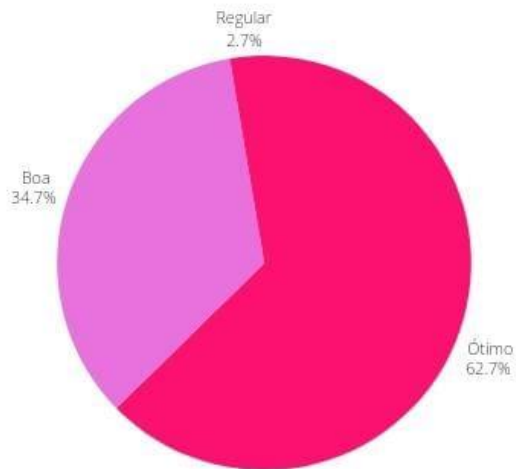
Gráfico 16: Satisfação com o trabalho desenvolvido pela secretária

Fonte: Pesquisa de campo (2024).



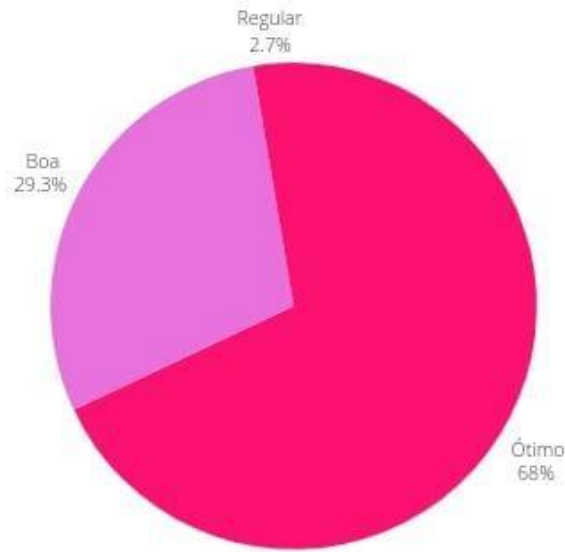
Satisfação equipe dos professores

Gráfico 17: Satisfação com o trabalho desenvolvido pelos professores



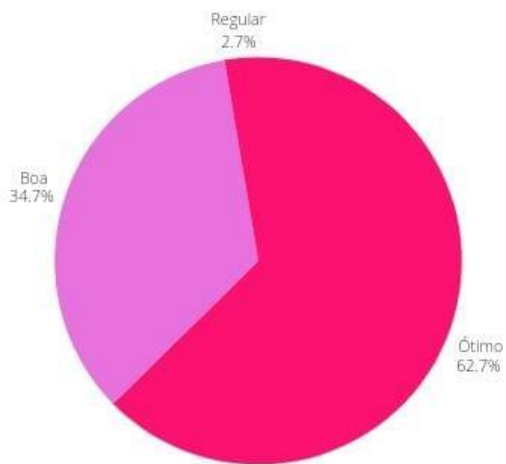
Satisfação pela coordenação

Gráfico 18: Satisfação com o trabalho desenvolvido pela coordenação



Satisfação direção

Gráfico 19: Satisfação com o trabalho desenvolvido pela direção



Satisfação pela professora Aee

Gráfico 19: Satisfação com o trabalho desenvolvido pelo AEE

3.2 ASPECTOS FÍSICOS E INFRAESTRUTURA DO CEI

3.2.1 materiais do CEI

05 Salas de aula, (3 salas com rampas e 2 salas piso superior com escada),

06 Banheiros internos;

02 Banheiros externos (01 acessível);

01 Chuveiro externo;

01 Cozinha com despensa;

01 Área de alimentação;

01 Secretaria com banheiro interno;

01 Refeitório para funcionários com banheiro anexo;

01 Depósito de material de limpeza e de Educação Física;

01 Pátio coberto para atividades de Educação Física;

01 Parque infantil externo com brinquedos diversos, pergolado;

01 Lixeira anexa ao muro;

01 Depósito para materiais diversos;

01 Horta;

01 Cisterna para captação de Água da Chuva;

01 portão frontal acessível ;

02 portões para entrega de materiais;

01 escovódromo;

01 área de lavanderia;

3.2.2 equipamentos existentes no CEI Tia Laura

Material de Cozinha: Forno elétrico, geladeiras, freezer, batedeira industrial, liquidificador industrial, fogão industrial, forno industrial, torneira elétrica, ar condicionado, relógio, móveis, coifa, exaustor, microondas e utensílios em geral.

Materiais de Sala: Bebedouro, espelho, ar condicionados, quadro, livros, jogos didáticos, fantoches, relógio, brinquedos pedagógicos, aparelho de som, mini biblioteca e tapetes emborrachados, prateleiras, armários, mesa e cadeiras infantis, mesa e cadeira para professor, cabideiro para mochilas, TV .

Materiais Didáticos de Secretaria: Móveis, arquivos, telefone, 2 caixas de som ar condicionado, 3 computadores, roteadores, impressora, livros didáticos e infantis, materiais

didáticos, relógio, pistola de cola quente, Datashow, notebook, monitor de câmera de segurança, interfone do portão, coleções e documentação em geral;

Materiais da Sala Multifuncional (Atendimento Educacional Especializado): armário de ferro; armário de madeira, quadro branco; 01 computadores, 01 impressora, mesa infantil com duas cadeiras, espelho, tapete emborrachado, piso na parede para atividades pedagógicas, brinquedos e jogos táteis, 01 bola de pilates, 01 caixa de som, 01 cama elástica(jump), 01 mesa de luz (Reggio Emilia), 01 lupa, 01 cadeira de rodas, 01 cadeira do professor, 01 triângulo de pikler dobrável, 02 lupas, 01 teclado colmeia, 01 lupa eletrônica (tipo mouse), 01 plano inclinado, 01 quadro branco, jogos de encaixe, quebra - cabeça, jogo da memória, dominó, blocos de montar, animais (marinho, selvagens e domésticos), livros e brinquedos sensoriais e outros acessórios para acessibilidade.

Materiais na sala dos Professores: 3 mesas de professor, 6 cadeiras, 2 armários, 01 TV, 01 ar condicionado.

Materiais no refeitório dos funcionários: 1 mesa, 6 cadeiras, 2 armários, 1 ar condicionado portátil, 1 pia com balcão, 1 geladeira, 1 micro-ondas e 1 banheiro.

3.3 ORGANIZAÇÃO DO ESPAÇO, TEMPO E MATERIAIS

As Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil (2010, p. 19), tratam da questão da organização de espaço, tempo e materiais, ressaltando que as instituições de Educação Infantil, devem prever condições para o trabalho coletivo que assegurem: “os deslocamentos e os movimentos amplos das crianças nos espaços internos e externos às salas de referência das turmas e à instituição”. Acredita-se que, perceber suas necessidades e interesses, possa auxiliar na construção de uma pedagogia da infância que respeite o ritmo destas, seu tempo e a exploração adequada dos espaços.

Diversos estudiosos da área educacional têm apresentado preocupação com a infância vivida pelas crianças na atualidade, em tempos de globalização e de incertezas quanto ao futuro da humanidade. Gadotti (2000, p. 01) aborda esta questão afirmando que: “[...] ainda não se tem ideia clara do que deverá representar, para todos nós, a globalização capitalista da economia, das comunicações e da cultura. As transformações tecnológicas tornaram possível o surgimento da era da informação”. Esta nova “era”, suscita dúvidas aos educadores sobre os paradigmas que norteiam a prática pedagógica na atualidade.

O tempo acelerado também consiste numa característica da sociedade contemporânea, impulsionada pelo capitalismo. Conforme Sarmiento (2012, p. 05): “[...] Talvez a Educação Infantil não costume ver e escutar, de forma atenta e interessada, os gestos das crianças e o modo como elas interpretam o que fazem, o que sentem e o que dizem.[...]”

Ao se pensar práticas que superem este ritmo acelerado, vale destacar o que está posto nas Diretrizes Curriculares Nacionais Para a Educação Infantil (2010,p. 25), quanto a garantia de espaços e experiências que “Promovam o conhecimento de si e do mundo por meio da ampliação de experiências sensoriais, expressivas, corporais que possibilitem movimentação ampla, expressão da individualidade e respeito pelos ritmos e desejos da criança”.

O professor Gabriel de Andrade Junqueira Filho traz importantes contribuições para se pensar a reorganização dos tempos e espaços no contexto da Educação Infantil, ao salientar a importância do papel ativo da criança em seu processo ensino-aprendizagem.

O que as crianças querem saber? E quando digo “querem saber”, não estou me referindo a caprichos, modismos ou à volubilidade das crianças, mas a saberes que indicam desejos e necessidades das crianças, aqueles que as crianças “querem porque precisam saber” mais do que quaisquer outros, em diferentes momentos do processo de produção de sua vida em família e na escola de Educação Infantil (JUNQUEIRA, 2005, p. 11).

Vale destacar que, os estudos do professor Gabriel Junqueira (2005) referentes às múltiplas linguagens que constituem o universo infantil, embasam as Diretrizes Curriculares Municipais de Brusque, daí a importância da abordagem de sua concepção neste documento. As Diretrizes Curriculares Municipais, documento construído com a participação dos professores, postula que “[...] o currículo na Educação Infantil consiste de vivências e não de aulas a serem ministradas e repetidas” (DIRETRIZES CURRICULARES MUNICIPAIS, 2012, p. 44).

Nesta perspectiva, nos questionamos sobre a forma como estão organizados os espaços, ambientes e tempos atualmente em nossas escolas para a efetivação dessas vivências pelas crianças, as quais devem se traduzir em mais conhecimentos sobre si e sobre o mundo.

No tocante aos espaços, as diretrizes curriculares municipais de Brusque (2020 p.34), preconiza que “o termo espaço se refere aos locais onde as atividades são realizadas e caracteriza-se pela presença de elementos como objetos, móveis, materiais didáticos e decoração”. O termo ambiente por sua vez, diz respeito ao conjunto desses espaços físicos e as relações em que nele se estabelecem, as quais envolvem os afetos e as relações interpessoais, dos indivíduos envolvidos nesse processo, ou seja, adultos e crianças.

Outra autora que traz contribuições sobre os espaços e as rotinas na educação infantil, é Maria Carmem Silveira Barbosa, segundo a qual: “O espaço físico é o lugar do desenvolvimento de múltiplas habilidades e sensações e, a partir da sua riqueza e diversidade, ele desafia permanentemente aqueles que o ocupam [...]” (BARBOSA, 2006, p. 120). Portanto, pensar a organização dos espaços e o uso adequado destes, é de extrema relevância para a qualidade da infância vivenciada no contexto da Educação Infantil. A autora destaca ainda que, de acordo com a epistemologia genética, as noções de tempo, espaço, objeto e causalidade são simultâneas e constroem-se solidariamente nos primeiros anos de vida, porém constitui-se necessário um ambiente que contemple esses aspectos e que os torne objeto de

interesse e de necessidades das crianças.

Barbosa (2006), indica alguns referenciais para a organização dos espaços e tempos, que devem ser levados em conta, tais como: [...] ver com os olhos das crianças e as suas medidas, integrá-las ao espaço cultural circundante, mas não se restringir a ele; verificar a riqueza de possibilidades motoras, sensoriais, aquisitivas de conhecimento; construir o espaço junto com as crianças e mudá-lo ao longo do ano. (BARBOSA, 2006, p. 135). Além disto, menciona que o espaço físico opera favorecendo ou não a construção das estruturas cognitivas e subjetivas das crianças, e destaca que:

Ao mesmo tempo, impõe limites ou abre espaço para a imaginação dos adultos que criam ambientes (com auxílio das crianças) ricos e desafiantes, onde todos tenham a possibilidade de ter vivências e experiências diferenciadas, ampliando suas capacidades de aprender, de expressar seus sentimentos e pensamentos. A disponibilidade de ambientes variados e a variação dentro de um mesmo ambiente ampliam o universo cultural e conceitual das crianças. As rotinas diversificam-se em espaços mais complexos. (BARBOSA, 2006, p. 135)

A organização do ambiente traduz uma maneira de compreender a infância, de entender seu desenvolvimento e o papel da educação e do educador. As diferentes formas de organizar o ambiente para o desenvolvimento das atividades de cuidado e educação das crianças pequenas traduzem os objetivos, as concepções e as diretrizes que os adultos possuem com relação ao futuro das novas gerações e às suas ideias pedagógicas. Neste sentido, pensar no cenário onde as experiências físicas, sensoriais e relacionais acontecem é um importante ato para a construção de uma pedagogia da educação infantil esta perspectiva está sendo realizado um trabalho no Centro de Educação Infantil Tia Laura visando promover melhorias quanto à exploração dos tempos, espaços e materiais. Para auxiliar no desenvolvimento das rotinas, temos os seguintes espaços: pátio interno, parque externo, acervo diversificado de livros infantis, escovódromo, pergolado, caixa de areia dentre outros. O quadro de servidores do CEI Tia Laura no ano de 2024, conta com os seguintes colaboradores:

1 Diretor, 1 Coordenadora, 1 Monitor administrativo, 5 Professores de sala de aula, 2 Professoras de hora atividade, 2 Professoras readaptadas, 1 Professor de Educação Física, 1 Professora do Atendimento Educacional Especializado, 1 Professora Auxiliar, 11 Monitores II, 3 Merendeiras e 6 Auxiliares de Serviços Gerais. Além disso, estão expostas as atribuições inerentes aos cargos, que se encontram no anexo 01.

Quadro de Funcionários:

QUADRO GERAL - CARGOS 2024
C.E.I. Tia Laura

	Nome	Cargo Original	Cargo Atual	Função	Horas	Aulas	Situação	Licença
1	Adriel Felipe Duarte	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Ed.Física	40		Contratado	
2	Beatriz Verwiebe	Monitor	Monitor	Monitor	40		Contratado	
3	Carina Aparecida da Silva de S	Monitor II	Professor(a)	Prof.Pre1	40		Contratado	
4	Dorivalda Batisti Ventura	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Merendeira	40		Efetivo	
5	Edivana dos Santos Farias Men	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40		Contratado	
6	Edina Aparecida Trindade Costa	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Readaptado	40		Efetivo	
7	Elizete da Silva Matos Severin	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40		Efetivo	
8	Flávia de Fátima Rodrigues de	Monitor II	Professor(a)	Prof.Pre2	40		Contratado	
9	Graziela Vargas	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	20		Contratado	
10	Ivone Gonçalves de Souza Trindad	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Pre2	40		Efetivo	
11	Jacilena Moreira Caldas	Professor(a)	Monitor II	M2/Inclusão	40		Contratado	
12	Jailton José da Cunha	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40		Efetivo	
13	Joaquim Valdenil Ribeiro	Agente Serviços Espe	Agente Serviços Espe	age.ser.esp	40		Contratado	
14	Jussara Ribeiro da Silva Wiede	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40		Contratado	
15	Karine Ninaus Soares	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	40		Contratado	
16	Katlin Baptistotti Wanka	Monitor II	Monitor II	M2/SEC	40		Efetivo	
17	Liliana Valle	Diretor(a) de Escola	Diretor(a) de Escola	Diretor	40		Contratado	
18	Maria de Deus Alves de Oliveir	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40		Contratado	
19	Maria de Fátima de Oliveira	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40		Contratado	
20	Maria Elenir Teotonho Barros	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Pre2	40		Contratado	
21	Marluz da Silva Vieira	Coordenador Pedagógi	Coordenador Pedagógi	Coord.Pedagógico	40		Contratado	
22	Marleide Mendes de Oliveira	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40		Contratado	
23	Morgana Ganesini	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	40		Contratado	
24	Neuci de Oliveira	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Readaptado	40		Efetivo	
25	Nitza Maria da Silva	Auxiliar de Serviços	Monitor II	Monitor II	40		Contratado	



26	Polyana Gonzaga Katzwinkel	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Merendeira	40	Efetivo	
27	Raquel Alves	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40	Contratado	
28	Reinaldo Bernardo	Monitor II	Monitor II	M2/Inclusão	40	Contratado	
29	Renata Raiane Colombo	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Contratado	
30	Rosa Nunes Pereira	Monitor II	Monitor II	Monitor II	40	Efetivo	
31	Sabrina Arruda de Vargas	Professor(a)	Professor(a)	Prof.AEE	40	Efetivo	
32	Sandra de Lourdes Siqueira Jag	Professor(a)	Professor(a)	Prof.Pre1	40	Contratado	
33	Silvana Maria dos Santos	Professor(a) Auxilia	Professor(a) Auxilia	Prof.Aux	40	Efetivo	
34	Suene de Almeida Rodrigues	Auxiliar de Serviços	Auxiliar de Serviços	Servente	40	Contratado	
35	Tania Maria Wenturini Pinotti	Professor(a)	Professor(a)	Prof.H/A EI	40	Efetivo	

LCO - Licença Outras situações

LF - Licença Férias

LM - Licença Maternidade

LNG - Lei n. 14.151 - Gestante

LP - Licença Premio

LPT - Licença Paternidade

LSV - Licença sem vencimento

LT - Licença Luto

LTF - Licença tratamento de saúde Família

LTS - Licença tratamento de saúde

LVC - Licença Vacância

3.4 GESTÃO DO CEI

Nas escolas da rede Municipal de Ensino de Brusque, iniciou-se há alguns anos, o processo de eleições para diretores. Em 2023 os gestores que estão à frente das Unidades Escolares ou pessoas interessadas em ocupar o cargo, poderão construir um plano de ação que será analisado por uma comissão e encaminhado para o Prefeito em exercício do município de Brusque para a análise. Em janeiro de 2024 assumirá o diretor que apresentou o melhor plano de ação. No ano de 2023 precisamente no mês de outubro, a direção dos Centros de Educação Infantil ocorreu por meio de processo de escrita plan gestor, mediante aprovação desse plano composta por uma banca, com uma nota máxima e aprovação finaldo prefeito em exercicio, conforme a lei N° 4.512 de dezembro de 2022. A candidada escolhida foi a Senhora Liliana Valle, alcançando a nota 9,44 e assumindo a direção do Cei Tia Laura por quatro anos contanto a partir do ano 2024.

Para a implantação de uma gestão democrática e participativa, as eleições para diretores são vistas como uma importante perspectiva, pois envolvem toda a comunidade escolar. Quando é chamada a participar, a comunidade sente-se envolvida nas decisões e comprometida com a construção de uma escola inclusiva, que atenda as necessidades e anseios das pessoas que fazem parte do contexto em que a instituição está inserida, conseqüentemente, constrói-se uma sociedade mais igualitária.

É importante salientar que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96, deixa explícito que a administração, seguindo o princípio da participação, não deve limitar-se ou ocupar-se com o esforço despendido por pessoas isoladamente, mas com o esforço humano coletivo.

Ainda com relação à LDB 9394/96, é necessário compreender que seu surgimento se deu enquanto possibilidade de democratização da organização da escola pública brasileira, conferindo-lhe a tão sonhada qualidade e universalidade.

Em seu Artigo 14, fala da gestão democrática e determina a “participação dos profissionais da educação na elaboração do projeto pedagógico da escola (Inciso I) e a participação da comunidade escolar e local em conselhos escolares e equivalentes (Inciso II)”. Assim, as decisões centradas no diretor, cederam espaço ao resgate da função social da escola, através da participação dos professores e da comunidade.

No Brasil, há toda uma legislação vigente que pode ser acionada para favorecer a implantação de uma gestão democrática e a criação de Conselhos Escolares atuantes e participativos: Constituição Federal (art. 206), Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB 9394/96 (art. 3º, 17 e 14) e o Plano Nacional de Educação (PNE). Atualmente, no município de Brusque, já foram implantados os Conselhos Escolares em todas as escolas da rede municipal.

No C.E.I. Tia Laura, o Conselho Escolar foi implantado no ano de 2014. O mesmo é um órgão colegiado, constituído por representantes de todos os segmentos da comunidade escolar

(representante de pais, professores, funcionários e APP), que toma decisões sobre questões administrativas, financeiras e político-pedagógicas da escola. Representam assim um lugar de participação e decisão, um espaço de discussão, negociação e encaminhamento das demandas educacionais, possibilitando a participação social e promovendo a gestão compartilhada.

A APP (Associação de Pais e Professores) atuante, cujos membros reúnem-se bimestralmente, cumprindo suas funções e representando a comunidade escolar. São discutidas as ações relativas aos eventos, prestações de contas, captação de recursos e melhorias da infraestrutura e processo ensino aprendizagem da instituição.

Quanto à captação de recursos, no Centro de Educação Infantil Tia Laura, se dá por meio dos seguintes segmentos:

Secretaria Municipal de Educação de Brusque: materiais de expediente e consumo, materiais didático-pedagógicos, capacitação dos profissionais da escola, manutenção do prédio, viabilização dos recursos provenientes do Governo Federal (PDDE, PNAE, PNBE, FNDE, FUNDEB, entre outros);

Associação de Pais e Professores (A.P.P.): mensalmente é enviado via agenda um envelope onde cada família contribui espontaneamente com a quantia de trinta reais.(R\$ 30,00) Esse valor é aplicado em benefícios ao processo ensino- aprendizagem e bem-estar de toda a equipe escolar (alunos e profissionais). Bimestralmente os membros da A.P.P, Conselho Escolar e equipe gestora se reúnem para consultar a opinião dos demais profissionais da escola, a fim de definir a aplicação dos recursos e encaminhamentos cotidianos do CEI.

3.5 O PAPEL DAS INSTÂNCIAS COLEGIADAS

3.5.1 Associação de Pais e Professores (APP)

Colegiado representativo de pais e professores. É uma entidade jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, regida pelo Código Civil. Essa associação possui um papel fundamental no andamento da escola, é responsável pela formalização dos processos de adesão e habilitação e pelo recebimento, execução e prestação de contas dos recursos financeiros transferidos pelo MEC. Também tem a função de obter recursos por meio das contribuições dos associados; doações; subvenções diversas e administrá-los.

3.5.2 Conselho Escolar

O Conselho Escolar é um órgão colegiado de natureza deliberativa, consultiva, avaliativa e fiscalizadora sobre a organização e a realização do trabalho pedagógico e administrativo do estabelecimento de ensino.

É composto por representantes da comunidade escolar e de movimentos sociais organizados e comprometidos com a educação pública, presentes na comunidade, sendo presidido por seu membro nato, o (a) diretor (a) escolar.

O Conselho Escolar tem por função a análise, discussão e aprovação das questões referentes à educação na unidade escolar, no âmbito administrativo, e pedagógico contempladas no Projeto Político Pedagógico, sempre em parceria com as outras entidades organizadas na escola. Participando nas decisões coletivas, responsabiliza-se e compromete-se com a função social da escola que é a da formação cidadã.

Em conformidade com o Decreto nº 7.470, de 28 de julho de 2014.

4 ORGANIZAÇÃO DOS AGRUPAMENTOS DAS CRIANÇAS

O CEI Tia Laura desenvolve os seguintes projetos coletivos:

Projeto de música e literatura que objetiva apresentar diferentes repertórios culturais da música e literatura às crianças. Projeto: O espaço que temos, o espaço que queremos e projeto de hora atividade denominado: Elementos da Natureza.

No ano de 2024, frequentam o C.E.I., 250 crianças, número que se altera constantemente, devido à rotatividade de famílias no bairro. As mesmas estão distribuídas em 10 turmas, conforme quadro de matrículas. A hora-atividade realizada pelas professoras alcança o percentual de 33%.

Quanto ao incentivo à formação continuada, são realizadas reuniões pedagógicas na instituição e oferecidas oportunidades pela Rede Municipal, de participação em alguns cursos e palestras.

Quadro 2: Turmas

As crianças com deficiências, ou altas habilidades/superdotação são atendidas pelo CEI Tia Laura, na perspectiva da educação inclusiva tendo como objetivo garantir acesso e a permanência das mesmas no sistema regular de ensino, com dignidade e qualidade.

QUADRO DE TURMAS

TURMA	SALA	PERÍODO
PRÉ I A	SALA 1	MATUTINO
PRÉ I B	SALA 1	VESPERTINO
PRÉ I C	SALA 2	MATUTINO
PRÉ I D	SALA 2	VESPERTINO
PRÉ II A	SALA 5	MATUTINO
PRÉ II B	SALA 5	VESPERTINO
PRÉ II C	SALA 4	MATUTINO
PRÉ II D	SALA 4	VESPERTINO
PRÉ II E (MISTA)	SALA 3	MATUTINO
PRÉ II F	SALA 3	VESPERTINO

5 ESTRUTURA DO CURRÍCULO NA EDUCAÇÃO INFANTIL

O currículo abrange todas as atividades educativas escolares, define suas intenções e proporciona guias de ações adequadas e úteis para os professores, que são diretamente responsáveis por sua execução. A função do currículo e sua razão de ser é a de explicitar as intenções e o plano de ação que preside as atividades educativas escolares.

Para que o currículo cumpra suas funções, devem-se levar em conta as reais condições nas quais vai se concretizar, as condições do professor, dos alunos, do ambiente escolar, da comunidade, e dos materiais didáticos disponíveis.

A concepção de currículo expressa nas Diretrizes Curriculares Municipais é definida com base na Lei de Diretrizes e Bases 9394/1996, nas Diretrizes Curriculares Nacionais e nos Parâmetros Curriculares Nacionais, Base Nacional Comum Curricular, contemplando os dois eixos: a parte Comum e a Parte Diversificada.

As Proposta Pedagógica da Rede Municipal do Município de Brusque foi construída com vistas na BNCC e o currículo do Território Catarinense, por ano e/ou disciplina, tornando, os profissionais que nesta rede de educação trabalham, como partícipes e co responsáveis pelo amadurecimento e evolução da Educação Municipal de Brusque.

Foram possibilitadas reflexões voltadas à prática de sala de aula, revendo o material utilizado por eixos norteadores, direitos de aprendizagem, e campos de experiência, estudando a Base Nacional Comum Curricular, reelaborando os conteúdos e os objetivos por ciclos levando em consideração as práticas letramentos, com base na contextualização, aproximando os saberes do cotidiano com os científicos como nos propõe Vygotsky.

A construção de um Currículo Mínimo visa ser referência para todas as escolas. Sua finalidade é orientar, de forma clara e objetiva, os itens que não podem faltar no processo de ensino aprendizagem em cada ano. Tem o propósito de estabelecer harmonia em uma rede de ensino múltipla e diversa, uma vez que propõe o mínimo, podendo o professor e seu grupo avançar ou não com base nesse mínimo. É importante saber até onde o aluno precisa chegar a um ano letivo para que possa dar continuidade ao outro.

O movimento discursivo para realizar a elaboração das diretrizes que se centram em um Currículo Mínimo para o ensino permite, de um lado, manter um fio condutor das habilidades e por outro, considerar a cultura local de cada comunidade na qual a escola se localiza, bem como as necessidades singulares de cada aluno em seu processo de escolarização. Sendo assim, a Base Nacional Comum Curricular foi elaborada tendo 60% do currículo destinada a parte comum de todo território nacional e 40% da parte diversificada, respeitando neste íterim, as características realidades locais/regionais.

A Proposta Pedagógica da Rede Municipal do Município de Brusque, está ancorada nas abordagens socio interaccionistas de Piaget e Vygotsky. Cabe salientar que, ao propor um

diálogo teórico entre esses dois autores buscou desmistificar a não aproximação entre os mesmos para a fundamentação das ações, e ainda na Teoria da Enunciação defendida por Bakhtin (2004), na qual o autor postula que a alteridade define o ser humano, já que o outro é imprescindível para sua concepção. É impossível pensar no homem fora das suas relações que o ligam ao outro.

O currículo da Educação Infantil, como um conjunto de vivências e experiências culturais, de educação relacionado aos saberes e conhecimentos, intencionalmente selecionadas e organizadas pelos profissionais da Educação Infantil, para serem vivenciadas pelas crianças, está permeado pelos campos de experiências que abrangem a saúde, a vida social, o prazer da música, o trabalho criador das artes plásticas, convívio com a natureza e o mundo variado das coisas, a observação e o comentário espontâneo da experiência, a fantasia no reino encantado das histórias, a formação de hábitos indispensáveis à vida, a comunicação da linguagem oral relacionada a situações e conhecimento de vida (JUNQUEIRA, 2005).

Para o melhor entendimento do professor foram elaboradas as tabelas contendo os eixos norteadores, direitos de aprendizagens e os campos de experiências, de acordo com a Base Nacional Comum Curricular e a Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Educação de Brusque.

O trabalho com projetos possibilita a integração das áreas do conhecimento ao evitar a fragmentação. Propõe desafios, desperta a curiosidade e permite à criança confrontar suas hipóteses com o conhecimento historicamente constituído, caminhando assim, gradativamente, para a elaboração de conceitos científicos.

Permite um trabalho amplo e flexível aumentando significativamente o repertório infantil o que conduz a novos saberes e gera possibilidades de uma aprendizagem significativa e contextualizada. Em todas as etapas dos projetos propomos situações de investigações, debates, síntese e intercâmbio das informações adquiridas por eles para que, por meio de situações concretas, possam circular entre o que eles sabem, criando boas situações de aprendizagem. Predisposmos, assim, nossos alunos à curiosidade, criatividade e ao pensamento reflexivo para solução de situações-problemas e o desenvolvimento da autonomia. Os projetos desenvolvidos no C.E.I. “Tia Laura”, surgem das necessidades, vivências e experiências ocorridas no cotidiano infantil.

6 FUNDAMENTOS TEÓRICOS

6.1 DIRETRIZES

Dando continuidade ao que havia sido construído na Proposta Curricular de 2012 pela Rede Municipal de Educação de Brusque, e considerando o disposto na Base Nacional Comum Curricular, o município de Brusque reformulou sua proposta pedagógica no ano de 2019. A reformulação da proposta pedagógica esteve pautada em conduzir o processo de aprendizagem de forma intencional, organicamente concebida e dialogada, possibilitando o questionamento e a participação de todos os segmentos da comunidade escolar, tendo como finalidade a qualidade educacional e social.

A proposta pedagógica é entendida como linhas gerais de ação, como proposição de caminhos abertos, traduzindo-se em eixos norteadores, direitos de aprendizagem e campos de experiência, que orientarão as etapas que constituem a educação deste município.

O estabelecimento de uma proposta pedagógica de rede é uma ação norteadora, que cria um solo firme para o desenvolvimento de um conjunto de boas práticas educacionais, tais como: ensino interdisciplinar e contextualizado, inclusão de alunos com deficiência e/ou altas habilidades/superdotação, respeito à diversidade, novas mídias no ensino.

6.2 A CONCEPÇÃO DE EDUCAÇÃO INFANTIL

A Educação infantil sofreu grandes transformações nos últimos tempos. O processo de aquisição de uma nova identidade para as instituições que trabalham com crianças foi longo e difícil. Durante esse processo surge uma nova concepção de criança, totalmente diferente da visão tradicional. Se por séculos a criança era vista como um ser sem importância, quase invisível, hoje ela é considerada em todas as suas especificidades, com identidade pessoal e histórica.

Essas mudanças originaram-se de novas exigências sociais e econômicas, conferindo à criança um papel de investimento futuro, esta passou a ser valorizada. Portanto o seu atendimento teve que acompanhar os rumos da história. Sendo assim, a Educação Infantil de uma perspectiva assistencialista transforma-se em uma proposta pedagógica aliada ao cuidar e educar, procurando atender a criança de forma integral, onde suas especificidades (psicológica, emocional, cognitiva, física, etc) devem ser respeitadas.

De um ser sem importância, quase imperceptível, a criança num processo secular ocupa um maior destaque na sociedade, e a humanidade lhe lança um novo olhar.

No Brasil, para reforçar esta concepção, segundo a LDB\96, a Educação Infantil foi definida como a primeira etapa da Educação Básica. Assim, as instituições que se propõem a trabalhar com esse nível educacional, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para

a Educação Infantil/2009, são hoje consideradas instituições educativas de caráter não doméstico, que tem o papel social de cuidar e educar de modo intencional, tendo as mesmas como protagonistas de todo o processo educativo.

A criança, no processo de educação, é um sujeito histórico e de direitos. Nas instituições de Educação Infantil, ela desenvolve-se pelas relações e práticas educativas e pelas interações estabelecidas com adultos e crianças de diferentes idades. Essas práticas e interações fundamentam-se na indissociabilidade entre o cuidar e o educar e na valorização do brincar como meio de expressão e de crescimento da criança.

6.3 INFÂNCIA, CRIANÇA E O BRINCAR

É durante a infância que ocorrem interações entre o mundo e o meio em que a criança vive, ocorrendo uma aprendizagem significativa. A infância conhecida como a etapa das brincadeiras, do lúdico, logo se pensa no brincar, e é nessa etapa que a criança aprende brincando.

Sabe-se que a criança está sempre descobrindo e aprendendo coisas novas, por causa do contato com o meio em que vive, obtendo também o domínio sobre o mundo com o passar dos anos.

O ser humano nasceu para aprender novos conhecimentos, descobrir e garantir sua sobrevivência e a interação na sociedade como um ser crítico, dotado de identidade, com desejos que são descobertos durante o processo de desenvolvimento.

Atualmente a criança é vista como um indivíduo que questiona, exige e detém seu espaço na sociedade, diferente de como era vista antigamente.

Com base no Referencial Curricular Nacional para a Educação Infantil, (RCNEI), Brasil, (1998, p. 21):

A criança é um ser social que nasce com capacidades afetivas, emocionais e cognitivas. Tem desejo de estar próxima às pessoas e é capaz de interagir e aprender com elas de forma que possa compreender e influenciar seu ambiente. Ampliando suas relações sociais, interações e formas de comunicação, as crianças sentem-se cada vez mais seguras para se expressar.

Suas vivências e sentimentos respeitados fazem dela um ser único, singular, caracterizando assim seu eu interior, valorizando-se sua própria maneira de estar no mundo.

A criança é um ser em constante fase de crescimento capaz de agir, interagir, descobrir e transformar o mundo, com habilidades, limitações e potencialidades. O lúdico auxilia na aprendizagem, pois ajuda na construção da reflexão, autonomia e da criatividade.

Ao brincar, ela pensa e analisa sobre sua realidade, cultura e o meio em que está inserida, discutindo sobre regras e papéis sociais. Aprender a conhecer, a fazer, a conviver e a ser, favorecendo o desenvolvimento da autoconfiança, curiosidade, autonomia, linguagem e pensamento.

Atualmente, as concepções psicológicas e pedagógicas, reconhecem a importância das brincadeiras com fins de auxiliar no desenvolvimento infantil, valorizando a construção do conhecimento. O uso contínuo de brincadeiras com fins pedagógicos remete-nos para a relevância desse instrumento em situações de ensino-aprendizagem e de desenvolvimento infantil.

As atividades lúdicas têm um conceituado papel no ensino, sendo que as mesmas devem ser vistas como forma alegre e descontraída de aprender, sempre procurando desenvolver no educando o espírito crítico e investigador, bem como os sentimentos de disciplina, seriedade e respeito mútuo.

Entendendo que a brincadeira faz parte do centro da vida da criança, tornando-a ativa a qualquer tipo de atividade, é possível compreender que ao agir a criança incorpora elementos que vivencia o saber de forma crítica e reflexiva, mas, ao mesmo tempo, prazerosa, identificando ser melhor para si e para seu grupo.

6.4 PRÁTICA PEDAGÓGICA

A prática pedagógica do corpo docente do Centro de Educação Infantil Tia Laura tem como base a metodologia estabelecida pela Rede Municipal de Brusque, onde se considera professores e crianças sujeitos ao processo de aprender e ensinar.

A ação pedagógica acontece por meio da participação de toda a comunidade escolar, por meio das investigações que acontecem em vários momentos e locais que podem ser no parque, nas brincadeiras, durante uma atividade ou nas rodas de conversas que acontecem diariamente nas salas. A partir dessas observações, procuramos saber o que as crianças já sabem e o que elas querem e precisam aprender sobre o assunto com pesquisas e questionamentos onde todos participam.

Contamos ainda com a participação das famílias nas pesquisas e com outros materiais que nos auxiliam no desenvolvimento dos “Projetos de Estudos”, cujo principal objetivo é valorizar os saberes que a criança já possui transformando os conhecimentos espontâneos em conhecimentos científicos.

Partindo das situações problematizadoras, cabe ao professor, elaborar projetos, selecionar materiais e informações capazes de solucionar de maneira criativa os desafios e curiosidades detectadas pelas crianças agregando a elas novos saberes pela troca de informações que acontece através da relação professor x criança, criança x criança.

Nosso grupo é formado por profissionais com especialização em Educação Infantil que procuram atuar como mediadores no processo ensino aprendizagem, partindo sempre do princípio que a criança é um ser único e sujeito de direitos que, com suas escolhas, apontam as ações a serem planejadas diariamente baseadas numa proposta que prioriza os eixos norteadores, direitos de aprendizagem e campos de experiências. Neste contexto, o

desenvolvimento da aprendizagem acontece através de experiências significativas e desafiadoras. O professor deve planejar os objetivos, organizar os espaços e tempos, materiais, situações e momentos de aprendizagens. Para isso deve utilizar-se de registros acerca das crianças e de seus interesses.

6.5 ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

A escola de educação infantil constitui-se como um espaço de descobertas para as crianças que integram seu território. Assim, cria-se uma atmosfera de aprendizagem alicerçada no respeito à singularidade e subjetividade de cada criança. Desta forma, ao considerar toda a diversidade humana a qual a escola abarca e ao assegurar o direito de "Educação para todos", a modalidade de Educação Especial corrobora na efetivação do Atendimento Educacional Especializado (AEE) e na implementação das salas multifuncionais. Neste contexto, o CEI TIA LAURA oferta o Polo de Atendimento às crianças com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades/superdotação (BRASIL, 2008) em caráter complementar/suplementar no contra turno escolar não sendo substitutivo ao ensino regular. Destaca-se que o atendimento ofertado no espaço do AEE fundamenta-se na teoria Inteligências Múltiplas (Gardner, 1995), bem como está baseado na Base Nacional Curricular Comum (2017) para assegurar os direitos de aprendizagem “Conviver, Brincar, Participar, Explorar, Expressar e Conhecer respeitando a singularidade do público alvo. Também se constitui como eixo norteador da acessibilidade os três elementos que subsidiam o processo de inclusão dentro das instituições de ensino, sendo eles atitudinal, arquitetônica e metodológica interdependentes e fundamentais para a permanência da criança no ambiente escolar. Neste sentido entende-se por acessibilidade atitudinal, a crença construída pelos professores acerca das deficiências e das Altas Habilidades/Superdotação, ou seja, de limitação ou potencialidades. Assim, tendo influência direta em sua ação pedagógica ocasionando frustração ou sucesso no desenvolvimento da criança. Entende-se por acessibilidade arquitetônica a extinção de barreiras físicas no ambiente escolar. Em relação a acessibilidade metodológica compreende-se com a quebra de barreiras na prática pedagógica, isto é a promoção de adaptação e flexibilização de currículo ou de material. Tendo em vista a tríade mencionada acima, cabe a professora do Atendimento Educacional Especializado “identificar, elaborar e organizar recursos pedagógicos e de acessibilidade que eliminem as barreiras para a plena participação dos alunos”.

Desta forma o AEE é uma mediação pedagógica especializada de caráter complementar ou suplementar que visa possibilitar por meio da promoção da acessibilidade aos materiais didáticos, metodologias diversificadas, comunicações suplementares e demais suportes escolares, aos estudantes público-alvo da educação especial.

Para definir o público alvo a obter atendimento no AEE, é necessário que haja diálogo

entre professora regente de sala, coordenação e professora do AEE. A professora regente no primeiro momento observa e identifica sinais no marco do desenvolvimento da criança, em seguida, compartilha com a coordenação pedagógica da unidade que por sua vez irá solicitar que a professora observe e preencha um protocolo no qual constam itens de análise acerca do desenvolvimento da criança (aprendizagem, linguagem, interação). Após preenchimento do protocolo, a professora regente, coordenação e professora do AEE irão traçar estratégias e adaptações necessárias para o desenvolvimento da criança, podendo esta se tornar público alvo da sala multifuncional, e/ou, ser encaminhado às redes intersetoriais do município. Destaca-se que o CEI TIA LAURA é polo de Atendimento Educacional Especializado dando suporte às necessidades da equipe de profissionais e oferecendo intervenção precoce para as crianças do CEI Tia Laura. Os atendimentos de intervenção em contraturno escolar ocorrem uma vez na semana, pelo período de 45 minutos a 60 minutos de acordo com a especificidade da criança. Em caso de atendimento de maior complexidade, os encontros no AEE ocorrerão duas vezes por semana.

Salienta-se que é desenvolvido pela professora do AEE o Projeto Farol para docente e o Ateliê de ideias para monitores II de inclusão, os encontros ocorrem uma vez por mês para orientação e criação de novas estratégias (equidade) para a efetiva participação das crianças nos desafios.

A EDUCAÇÃO FÍSICA NA EDUCAÇÃO INFANTIL

Atualmente, no Centro de Educação Infantil Tia Laura há um Professor licenciado em Educação Física para ministrar as aulas que acontecem três vezes na semana, com duração de 45 minutos em cada turma. Este Professor segue os documentos norteadores (Base Nacional Comum Curricular, Currículo do Território Catarinense e Proposta Pedagógica de Brusque) que auxiliam no processo de planejamento de suas aulas. É necessário escrever a carta de intenção no início do ano e revisitar com possíveis alterações na carta no começo do 2º semestre, no qual norteará as ações pedagógicas. Os planos de aulas precisam ser registrados no Professor Online, para que a coordenadora tenha acesso, possibilitando o acompanhamento do trabalho do Professor.

Os espaços para a prática da Educação Física, são os pátios da escola e a própria sala, sendo que outros espaços também podem ser utilizados, desde que tenham uma intenção no planejamento. No que diz respeito aos materiais, atualmente o CEI Tia Laura possui um variado acervo, tais como: arcos, cordas pequenas, cordas grandes, mini cones, caixa de tampinhas, caixa de barangandam, bolinhas, dominós, bomba, pneu, colchonetes, cones, bolas, bola futsal, bola de E.V.A, bola de plástico, caixa de tecido, coletes azul, colete vermelho, escada de agilidade, kit badminton, raquetes de tênis de mesa e petecas.

Para manter a qualidade das aulas, além do empenho do Professor, é interessante prezar pela conservação dos mesmos, bem como adquirir outros materiais quando possível e

necessário. Em relação aos espaços para armazenar os materiais, orienta-se que se mantenham organizados, facilitando assim o dia a dia do Professor.

Em relação às possíveis ocorrências, vale ressaltar que em situações de queda, ferimentos, etc. de uma criança, o ocorrido deverá ser registrado na agenda, exceto em casos emergentes que devem seguir orientações da direção e coordenação para os primeiros socorros.

6.6 O USO DAS TECNOLOGIAS EM SALA DE AULA

As Tecnologias Digitais de Informação e Comunicação (TDIC) vêm imprimindo modificações profundas e de alcance global na sociedade atual, criando e transformando o comportamento das pessoas, possibilitando novas formas de interação, produção e acesso à informação, além de formarem novos mercados, as TDIC têm criado novos alicerces para a Educação e pode-se dizer que têm potencialidade para transformá-la, e até mesmo revolucioná-la.

As TDIC se apresentam como ferramentas para aprimorar os processos de ensinar e aprender, como complementos que ampliam as atividades pedagógicas e/ou dão condições para que novas formas desses processos possam ser aplicadas. Com base nessas concepções, pode-se então afirmar que as TDIC sempre devem ser percebidas como um meio para os processos pedagógicos, e nunca como um fim. A ideia de meio nos remete ao cenário em que ensinar e aprender acontecem independente de qualquer ferramenta ou tecnologia, fundamentam-se na mediação, e não dependem exclusivamente de recursos tecnológicos para acontecerem. Por outro lado, na perspectiva de amplificar os processos de ensinar e aprender, não é possível concebê-los sem o uso efetivo das tecnologias na educação, principalmente, aquelas mediadas pelo uso do computador.

Nesse sentido, pode-se apresentar duas grandes ações diante das tecnologias no cotidiano escolar: 1) podem servir como suporte ao docente, para o planejamento, organização e ampliação de sua ação pedagógica, numa espécie de plano de fundo à ação educacional propriamente dita; e, 2) podem ter aplicação direta com os discentes e modificar por meio dos recursos tecnológicos a pedagogia que se aplica ao fazer educacional. Ambas as ações são parte do cotidiano escolar nessa perspectiva, porque essas se completam numa relação dialógica, alicerçando o fazer educacional baseado em tecnologias digitais. O CEI Tia Laura possui 1 televisão smart em cada sala de aula, 1 televisão na sala dos professores, 4 retroprojetores, 10 computadores e 2 caixas de som para uso das tecnologias.

As ações que envolvem a prática das tecnologias educacionais no cotidiano das escolas devem estar em sintonia com a missão da Secretaria de Educação que consiste em: Promover ensino de qualidade por meio de políticas educacionais de valorização do conhecimento e de práticas pedagógicas inovadoras. Para tanto, o foco das tecnologias

educacionais, seu sentido de existir dentro da escola, é de melhorar a qualidade do ensino oferecido pela Rede Municipal de Educação, em todas as suas esferas. Assim, os recursos tecnológicos devem ter como meta aperfeiçoar os processos de ensinar e aprender, permitindo aos estudantes melhores condições para se inserirem no mundo como cidadãos conscientes e verdadeiramente autores de suas histórias, num mundo global.

É importante ressaltar que os trabalhos realizados pelos professores, mediados pelo uso do computador ou das demais tecnologias presentes nas Escolas ou CEIs, seguem os mesmos princípios pedagógicos que norteiam as ações educacionais na Rede Municipal de Educação de Brusque, apresentados na Proposta Pedagógica. Isso significa dizer que as utilizações desses recursos estão embasadas em teorias da aprendizagem que fundamentam essa prática; portanto, trata-se efetivamente de uma ação pedagógica, contemplada particularmente nos planos de ensino dos professores, é compreendida como mediadora para o desenvolvimento de ensino e aprendizagem.

Para dar suporte em termos de formação continuada para os gestores escolares e professores, a Secretaria Municipal de Educação dispõe do Centro Municipal de Inclusão Digital (CMID) que ministra cursos e formações específicas em tecnologias educacionais, bem como, presta assistência aos equipamentos tecnológicos das unidades escolares.

Para concluir, vale ressaltar que a Secretaria Municipal de Educação de Brusque compreende a grande importância das Tecnologias na Educação, porque entende que essas ferramentas trazem consigo grandes potencialidades de empoderamento para professores e crianças, para uma caminhada, a fim de amplificar o ensino e a aprendizagem, fomentando novas formas de aprender, aperfeiçoando formas tradicionais, e conduzindo o processo para a autonomia e uma sintonia global com um mundo que se tornou digital.

6.7 AVALIAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

Avaliar como tarefa docente para Esteban (2008) é mobilizar corações e mentes, afeto e razão, desejos e possibilidades. É, também, uma forma de dar identidade a quem avalia, normatizar sua ação, definir etapas e procedimentos escolares, mediar relações, determinar continuidades e rupturas, orientar a prática pedagógica. Nesse contexto, entendemos a avaliação como um instrumento de reflexão que se transforma em ação, ou seja, um instrumento interativo de acompanhamento do processo ensino/aprendizagem constituído de um olhar observador e reflexivo, delineando o destino das ações educativas. Deve ser coerente com os objetivos propostos e isso se dá por meio de um processo contínuo de observação e registro das crianças; promovendo o avanço e possibilitando subsídios para um trabalho pedagógico.

No C.E.I. “Tia Laura”, a forma de avaliação adotada é:

- Observação no contexto do cotidiano infantil, por meio das interações criança/criança e criança/professor, jogos, brinquedos, expressões e gestos, das situações formais e informais;
- Registro escrito das observações feitas no decorrer do processo de desenvolvimento das atividades, por meio de relatórios e no cotidiano das vivências escolares.
- Semestralmente são realizadas reuniões com os pais (por turmas), para tirar dúvidas e acompanhar o desenvolvimento de seu filho.

6.8 DISPOSITIVOS LEGAIS

6.8.1 Documentos legais e normativos referentes à educação infantil

Os dispositivos legais e normativos a serem considerados e o que eles determinam em relação à educação infantil:

- Constituição Federal de 1988: É a que rege o país até os dias de hoje. É conhecida como a “Constituição Cidadã”. Promove o estado democrático, autolimitando o poder do Estado. Qualquer cidadão pode participar da vida política. O voto é universal, direto e secreto. Jovens a partir de 16 anos já podem votar se desejarem e acima de 18 é obrigatório. Houve o fortalecimento do federalismo e do pluripartidarismo;
- Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9934/96): A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira (LDB 9394/96) é a legislação que regulamenta o sistema educacional (público ou privado) do Brasil, da educação básica ao ensino superior);
- Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Infantil: São indicadores governamentais que reúnem princípios, fundamentos e procedimentos na área educacional. Elas orientam as políticas públicas na área, na sua elaboração, planejamento, execução e avaliação de propostas pedagógicas e curriculares;
- Indicadores de qualidade da Educação Infantil: caracteriza-se como um instrumento de auto avaliação da qualidade das instituições de educação infantil, por meio de um processo participativo e aberto a toda a comunidade;
- Plano Municipal de Educação: é um instrumento norteador das políticas públicas nos municípios. Deve ser criado por lei pela Câmara de Vereadores e elaborado com a participação da comunidade. O PME define objetivos, diretrizes e os rumos da educação no município;
- Proposta Pedagógica da Rede Municipal de Brusque: documento oficial que descreve as concepções e orientam o trabalho pedagógico a ser desenvolvido.
- Base Nacional Comum Curricular: Documento eixo norteador das habilidades e

competências a serem desenvolvidas durante toda a etapa da educação básica.

6.8.2 Estatuto

As atividades e responsabilidades atribuídas à APP são regulamentadas no próprio estatuto (Anexo 02).

6.8.3 Regimento interno

Define a organização administrativa, didática, pedagógica e disciplinar da instituição. O C.E.I. Tia Laura não possui seu próprio regimento, apenas uma normativa interna que se encontra no apêndice 02. Em 2024 na reunião de pais e professores no dia 20 de fevereiro de 2024, foi aprovada as Normas internas do CEI Tia Laura, que está no anexo 02 deste documento.

6.8.4 Plano de carreira

Documento que assegura direitos e garantias da evolução funcional dos servidores. Encontra-se no link <www.brusque.sc.gov.br> e impresso na secretaria da escola.

6.8.5 Matrícula

A matrícula deverá ser efetuada pelos pais ou responsáveis, apresentando no ato da matrícula fotocópia da certidão de nascimento, CPF, comprovante de vacina em dia, cartão do SUS, RG do responsável, comprovante de residência. Só aos alunos devidamente matriculados é permitida a frequência às aulas (Normativa encontra-se no anexo 03).

6.8.6 Calendário escolar

O Centro de Educação Infantil “Tia Laura”, seguirá o calendário da secretaria municipal de educação, que está anexado a este documento. O calendário contabiliza no mínimo 200 dias de efetivo trabalho escolar, sendo que o mesmo está expresso na lei maior (Anexo 04).

REFERÊNCIAS

ALVES, N.; VILLARDI, R. Múltiplas leituras da Nova LDB: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9394/ 1996). Rio de Janeiro: Qualitymark, Dunya, 1997.

ANTIPOFF, D. Deficientes e talentosos, os escolhidos. Belo Horizonte: Lastro Editora, 1999.

ARIES, Philippe. História Social da Criança e da Família. Rio de Janeiro. LTC, 1978.

BAKHTIN, Mikhail. Marxismo e filosofia da linguagem. São Paulo: Hucitec, 2004.

BARBOSA, Maria Carmem Silveira. Por amor e por força: rotinas na educação infantil. Porto Alegre: Artmed, 2006.

BRASIL. Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal 8.069/1990. Estatuto da Criança e do Adolescente. São Paulo: Saraiva, 2000.

BRASIL. Ministério da Educação. Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Brasília, DF, 2017. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=79601-anexo-texto-bncc-reexportado-pdf-2&category_slug=dezembro-2017-pdf&Itemid=30192. Acesso em: 03 mar.2020.

_____. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Infantil. Brasília, 2010.

_____. Lei de Diretrizes e Bases da Educação_ Lei n. 9394, de 20 de dezembro de 1996. Rio de Janeiro: DP&A, 2000.

_____. PARÂMETROS CURRICULARES NACIONAIS PARA A EDUCAÇÃO INFANTIL. MEC, 2012.

_____. Parâmetros Curriculares Nacionais - MEC, 1999. Diretrizes Curriculares Municipais. Brusque, 2010.

BRUSQUE. Diretrizes Curriculares Municipais. Brusque, 2012.

ESTEBAN, Maria Teresa. Educação popular: desafio à democratização da escola pública. Campinas, 2008.

FARIA, Vitória Líbia Barreto de. Currículo na educação infantil: diálogo com os demais elementos da Proposta Pedagógica. São Paulo: Ática, 2012.

FRABBONI, Franco. A Escola Infantil entre a cultura da Infância e a ciência pedagógica e didática. In: ZABALZA, Miguel A. Qualidade em Educação Infantil. Porto Alegre. Artmed, 1998.

GADOTTI, Moacir. Perspectivas atuais da educação. Porto Alegre: Artmed, 2000.

- JUNQUEIRA FILHO, Gabriel de A. Linguagens geradoras: seleção e articulação de conteúdos em educação infantil. Porto Alegre: Mediação, 2005.
- KELLY, W. Psicologia educacional. Rio de Janeiro: Editora Agir, 1965.
- KRAMER, Sônia. A Política do pré-escolar no Brasil: A arte do disfarce. 7 ed. São Paulo: Cortez, 2003.
- LARROSA, Jorge. Pedagogia Profana: danças e piruetas e mascaradas. Belo Horizonte: Autêntica, 2000.
- LOUREIRO, Stefânie Arca Garrido. Alfabetização: uma perspectiva humanista e progressista. Belo Horizonte. Autêntica, 2005.
- MANTOAN, Maria Teresa Eglér. A Integração de pessoas com deficiência: contribuições para uma reflexão sobre o tema. São Paulo: Memnon. Editora SENAC, 1997.
- MORIN, E. Introdução ao pensamento complexo. Lisboa: Instituto Piaget, 1990.
- MOREIRA E ANDRADE: Questões do Cotidiano Educacional. Cuiabá: Cortez, 2008.
- OLIVEIRA, Zilma Rams de Oliveira. Educação Infantil: fundamentos e métodos. São Paulo: Cortez, 2005.
- ORTIZ, Gisele. CARVALHO, Maria Teresa Venceslau de. Interações: ser professor de bebês – cuidar, educar e brincar, uma única ação. São Paulo: Blucher, 2012.
- RAUL, Maria Cristina Trois Dornels. A ludicidade na educação: uma atitude pedagógica/Maria Cristina Trois Dorneles Rau. -Curitiba: Ibpx, 2007.
- SILVA, Marta Leandro da. Planejamento escolar na perspectiva democrática. Texto Base 2. Sala Ambiente Projeto Político Pedagógico e a Organização do Ensino. Curso de Especialização em Coordenação Pedagógica. Disponível em: <http://coordenacaoescolagestores.mec.gov.br/ufsc>. Acesso em 26 de jun. de 2014.
- TABANEZ, Andréa Martinez: Desafios e Descobertas em aprender brincando na Educação Infantil [prof^a. Especialista e pedagoga dos centros de Educação Infantil da SEMEC].
- VASCONCELLOS, Celso dos Santos. Planejamento: Projeto de Ensino-Aprendizagem e Projeto Político-Pedagógico-elementos metodológicos para elaboração e realização, 23 ed. São Paulo, Libertad editora, 2012, V.1.
- VYGOTSKY, Lev Semenovich. A construção do pensamento e da linguagem. São Paulo: Martins Fontes, 2001

REGIMENTO INTERNO

NORMAS DE FUNCIONAMENTO do CEI Tia Laura.

-Alimentação: Nosso cardápio é elaborado pela nutricionista da Secretaria de Educação, e semanalmente postamos nos grupos e no mural da escola. A alimentação das crianças é elaborada pelas merendeiras do CEI. Alimentos processados ou manipulados por outras pessoas ou fornecedores não serão aceitos.

- Horário de funcionamento: matutino 7:30 h as 11:30 h. Abertura do portão início manhã: 7:20 h. Término da manhã 11:20 h . Período vespertino início da tarde 12:50 h, final da tarde 16:50 h. Pedimos a gentileza para que respeitem os horários. Atrasos e chegadas tardias, devem ser comunicados na secretaria do CEI.

- Faltas injustificadas: 5 dias consecutivos ou 10 dias intercalados durante o mês, será organizado uma busca ativa, entramos em contato com parentes ou familiares, procuramos em outras escolas e nas UBSs dos bairros, que se localizam próximos à nossa comunidade. Não obtendo resultados registramos no Sistema Apoia e acionamos o Conselho Tutelar. Comuniquem a escola caso ocorra algum imprevisto. Se a criança estiver doente apresentar o atestado médico, pois a frequência é importante e as crianças estão em idade obrigatória.

- Medicamentos: serão ministrados somente com receita médica legível e atualizada, e informar o horário na agenda da criança.

- Agenda: é o meio de comunicação entre família e escola, favor manter números de telefones atualizados. A agenda deverá vir todos os dias na mochila da criança. Os recados encaminhados deverão ser assinados para que os pais estejam cientes das solicitações dos professores ou da equipe gestora. Recados e perguntas, se possível, devem ser escritos na agenda agilizando a entrada das crianças.

- Atendimentos às famílias serão previamente agendados conforme a necessidade das famílias ou do CEI.

- A criança só será liberada quando o responsável vier buscá-la constar a autorização na ficha de matrícula. Qualquer eventualidade, favor comunicar via agenda, ou entrar em contato pelo WhatsApp do CEI.

- Nos dias de educação física as crianças devem vir de tênis e com o cabelo amarrado. Evitar calçados que tenham saltos e tamancos.

- Mochila: Trazer na mochila uma garrafinha de água, uma toalha e uma roupa extra conforme a estação. Todos os dias os pais devem verificar as condições da mochila, ou seja, se é necessário trocar a toalha, como está a escova de dentes e as roupas que foram usadas. Os pertences das crianças devem ser identificados.

- Passeios: Será enviado para casa uma autorização, caso os pais ou responsáveis não autorizem, a criança permanecerá na escola.

Regimento interno para os funcionários:

Este documento tem a finalidade de trazer algumas informações a respeito do trabalho desenvolvido no C.E.I. Aborda-se aqui, de forma sucinta, os objetivos gerais do trabalho pedagógico, aspectos do cotidiano, além de questões que dizem respeito ao aspecto administrativo.

- 1 - Comprometimento com a escola, assiduidade, pontualidade, profissionalismo, bom relacionamento no trabalho e observância do estatuto do servidor público.

- 2 - Registrar o ponto ao chegar e depois ao sair, matutino e

- vespertino. 3 - Conhecer o PPP da escola, BNCC e a Proposta da Rede

Municipal. 4 - APARELHOS CELULARES

A Ética quanto ao uso de aparelhos celulares deve começar com os profissionais que atuam nas escolas. Quando, eventualmente, for necessário o seu uso, conversar com a direção. O exagero no uso dos telefones celulares, além de inconveniente na vida cotidiana e prejudicial aos locais de trabalho, está proibidos pela Lei Estadual nº 14.363 de 25/01/08. A mesma orientação serve para o uso dos meios de comunicação no horário de trabalho, como whatsapp e facebook.

5 - HORÁRIO DE LANCHE E ALMOÇO PARA FUNCIONÁRIOS:

As professoras e monitoras farão o lanche no horário das crianças. Todos têm o direito de almoçar no C.E.I., porém, está proibida e é fiscalizada pelo CAE, a utilização da alimentação escolar para fazer almoço separado para qualquer funcionário. Quando a alimentação do dia for suficiente para o almoço, todos poderão almoçar o que foi servido no lanche, sendo o mesmo cardápio das crianças. A geladeira da cozinha deve servir somente para o armazenamento da alimentação escolar e a geladeira que está no refeitório dos funcionários é de uso comum para armazenar os alimentos dos funcionários e cabe a responsabilidade de mantê-la limpa e organizada.

6 - A CRIANÇA

Lembramos que o foco do nosso trabalho é a criança, sendo indispensável o acompanhamento da mesma em todos os ambientes do C.E.I., evitando-se conversas paralelas entre os funcionários. Vamos nos dedicar ao máximo, com responsabilidade e respeito, cuidando e educando as crianças.

- Observar e obedecer ao horário de início e término das aulas. Deve haver muito cuidado, principalmente nos momentos de saída, pois a responsabilidade até o toque do sinal é da professora regente e da monitora que a está auxiliando.

7 - Ao término das aulas desligue os aparelhos da eletricidade: lâmpadas, ar-condicionado, TV, DVD e computador. Cuidado para não deixar acessíveis às crianças objetos de risco, tais como: tesouras, pistolas de cola quente, guilhotina, entre outros.

8 - FALTAS, ATESTADOS E CHEGADAS TARDIAS

As faltas somente serão justificadas com atestados médicos do funcionário. Quanto às declarações, devem conter o horário, sendo que o funcionário deverá registrar seu ponto. A pontualidade é um compromisso de todos. Segundo estatuto do servidor público, é obrigatório informar, o quanto antes, a chefia imediata sobre o acontecimento que motiva a falta.

9 - TRAJES ADEQUADOS

Pedimos que todos usem roupas adequadas ao ambiente de trabalho, evitando decotes, saltos e roupas curtas. Todas as serventes/merendeiras deverão usar o uniforme e calçado fechado adequado para sua segurança, como também, jaleco, touca e luva ao servir as crianças. Chinelos, modelo havaianas, não devem ser usados por motivos de segurança.

10 - PARQUE

Nesse momento o professor e o monitor deverão observar e interagir com as crianças, ficando atentos o tempo todo, devido aos cuidados que este ambiente requer.

11 - COZINHA

A entrada na cozinha deve ser evitada, solicitando o que for preciso da porta, especialmente se os alimentos estiverem expostos sobre a mesa.

12- 5 Tvs smart TV

12 - LIVROS DE LITERATURA INFANTIL

Os livros deverão ser retirados na secretaria, anotados no livro de empréstimos e devolvidos assim que usados para que as outras turmas também possam usá-los. É fundamental, o cuidado com o acervo do C.E.I.

13 - TELEFONE

Não será chamado o funcionário para atender telefone, somente em caso de emergência, apenas anotaremos e repassaremos o recado.

14 - EDUCAÇÃO FÍSICA

O horário de Educação Física deve ser acompanhado pelas monitoras, que auxiliarão o professor durante as aulas. O profissional de Educação Física fica responsável em anotar na agenda e repassar à professora da sala, direção e coordenação, caso aconteça alguma eventualidade com alguma criança. Nos horários de Educação Física o pátio será usado para a prática da mesma.

15 - TRANSPORTE ESCOLAR

As crianças que fazem uso do transporte escolar, serão trazidas à sala de aula e retiradas pelos responsáveis dos mesmos. A saída só será permitida a partir das 11h e 00 min no período matutino e às 16h e 30 min no período vespertino. Os responsáveis devem acompanhar e cuidar das crianças até a entrada na topic.

16 - ÉTICA PROFISSIONAL

Assuntos relacionados ao C.E.I. deverão ser tratados e resolvidos diretamente com a direção e coordenação pedagógica, evitando-se comentários desnecessários e com pessoas que não fazem parte da nossa equipe.

17 - AFETIVIDADE

É fundamental o vínculo afetivo entre toda a equipe da escola e criança, principalmente no C.E.I., onde desenvolve-se o primeiro ciclo da vida escolar da criança e a mesma está adaptando-se a um grupo social diferente do familiar.

“A criança deseja e necessita ser amada, aceita, acolhida e ouvida para que possa despertar para a vida da curiosidade e do aprendizado” (Saltini, 1999).

18 - NOTEBOOK

Só será permitido o uso de notebook para fins pedagógicos. No ano de 2022, os professores receberam notebook da SEME para utilizar durante a HA.

19 - XEROX

Após análise da coordenação deixar na secretaria com um dia de antecedência

20 - MATERIAIS PARA O TRABALHO PEDAGÓGICO

Pensar o uso dos recursos materiais, deve ocorrer desde o momento em que se planeja a atividade. Procurem entregar as solicitações à coordenação pedagógica com no mínimo uma semana de antecedência, para que os materiais sejam pedidos à SEME ou adquiridos pela APP de acordo com a possibilidade.

ANEXOS

ANEXO 01 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Responsabilidades e Atribuições do Coordenador Pedagógico:

- Articular e coordenar a elaboração do Projeto Político Pedagógico, com foco na proposta pedagógica que defina as linhas norteadoras do currículo escolar, os princípios metodológicos, os procedimentos didáticos, as concepções de conhecimento e de avaliação, entre outros.
- Assegurar o cumprimento da função precípua da escola pública quanto a garantia do acesso, da permanência e êxito no percurso escolar do aluno.
- Participar na elaboração, execução, acompanhamento e avaliação do Projeto Político Pedagógico, de planos, programas e projetos eficazes de qualificação do processo ensino-aprendizagem.
- Assegurar a aplicação das Diretrizes Curriculares Nacionais e dos Parâmetros Curriculares Nacionais como referência da proposta pedagógica da escola.
- Orientar o trabalho do professor para a elaboração de um currículo escolar contextualizado, que garanta a adoção de conhecimentos atualizados, relevantes e adequados à legislação vigente.
- Acompanhar e avaliar o plano de trabalho do professor, de acordo com a proposta pedagógica da escola.
- Avaliar juntamente com os professores, o resultado de atividades pedagógicas, analisando o desempenho escolar e propondo novas oportunidades de aprendizagem aos alunos que apresentam dificuldades, objetivando a superação das mesmas.
- Planejar e coordenar em conjunto com a Direção, as atividades escolares no que concerne a calendário escolar, composição de turmas, distribuição de carga horária, lista de materiais, escolha de livros didáticos, recreio pedagógico, dentre outros.
- Planejar e coordenar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação de estudos, equivalência, reclassificação e conclusão de estudos do aluno.
- Planejar e coordenar as reuniões pedagógicas, de Conselho de Classe e com a comunidade escolar, objetivando a melhoria constante do processo ensino-aprendizagem.

- Mediar conflitos disciplinares entre professores e alunos de acordo com as normas de convivência da escola e da legislação em vigor, levando ao conhecimento da Direção quando necessário, para os encaminhamentos cabíveis.
- Acompanhar o rendimento e a frequência dos alunos promovendo orientações ao mesmo e ao seu representante legal, encaminhando aos órgãos competentes os casos que se fizerem necessários.
- Acompanhar e registrar as decisões referentes ao atendimento feito ao aluno, quanto ao seu rendimento escolar, como analisar, discutir e avaliar constantemente o processo ensino-aprendizagem, redefinindo em conjunto com o professor.
- Coordenar atividades de recuperação de aprendizagem, realizando reuniões de Conselho de Classe, com o intuito de discutir soluções e sugerir mudanças no processo pedagógico.
- Estimular e orientar o professor na realização de auto-avaliação e avaliações bilaterais com seus alunos.
- Ministrando curso, palestra ou aula de aperfeiçoamento e atualização do corpo docente, realizando-as em serviço, com o intuito de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos profissionais.
 - Assegurar a regularidade da vida escolar do aluno.
 - Cumprir e zelar pelo cumprimento da legislação vigente.
 - Coletar e atualizar o acervo da legislação em vigor.
- Assegurar a autenticidade, guarda, preservação e o sigilo de todos os documentos que tramitam no estabelecimento de ensino.
- Participar dos cursos de formação, simpósios, congressos, seminários e outros a fim de buscar enriquecimento pessoal e desenvolvimento profissional.
- Articular, facilitar, mediar e motivar o processo de autodesenvolvimento da equipe docente, através das ações que promovam evolução positiva no desempenho pedagógico, nas relações de trabalho e nas atitudes frente as suas funções.
- Levantar dados acerca da contextualização histórica da escola, das famílias envolvidas, buscando informações sobre as necessidades educacionais e sociais, caracterizando o perfil dos alunos, com o objetivo de fornecer subsídios para reflexão das mudanças sociais, políticas, tecnológicas e culturais da sua unidade escolar.
- Buscar apoio junto a profissionais especializados possibilitando ao corpo docente atuar com portadores de necessidades especiais, visando o atendimento com qualidade.

- Pesquisar os avanços do conhecimento científico, artístico, filosófico e tecnológico, bem como organizar grupos de estudo, orientando atividades interdisciplinares, de modo a promover formação contínua dos educadores (professores e/ou funcionários).
- Propor a Direção a infraestrutura necessária para a escola, a fim de atender alunos com necessidades especiais.
- Sugerir à Direção a compra ou recuperação de materiais, equipamentos e recursos pedagógicos necessários à prática pedagógica eficaz.
- Promover ações, em articulação com a Direção, que estimulem a utilização dos espaços físicos da escola, como salas de aula, de informática, laboratório, sala de leitura, biblioteca e outros.
- Elaborar e manter atualizados os registros e informações estatísticas, analisando, interpretando e divulgando os índices de desempenho da escola como aprovação, reprovação, frequência e evasão, a fim de estabelecer novas metas para alcançar a eficiência institucional.
- Estimular o aperfeiçoamento e a atualização do corpo docente, incentivando a participação em cursos de formação, grupos de estudo, reuniões, palestras, simpósios, seminários e fórum, a fim de contribuir para o crescimento pessoal e profissional.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Organizar e manter atualizada a memória histórica da escola.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- Substituir a Direção, quando necessário e devidamente delegado.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DO MONITOR ESCOLAR:

- Receber e entregar as crianças nos horários de entrada e saída, de forma planejada, agradável e acolhedora;
- Estabelecer laços de comunicação de ordem afetiva com as crianças; Zelar pela segurança física, higiênica e alimentar da criança; Dedicar-se exclusivamente ao atendimento das necessidades das crianças nos horários de alimentação;
- Manter-se junto às crianças durante todo o tempo de atendimento, evitando ausentar-se sem a devida comunicação à professora da sala.
- Auxiliar a professora nas providências, controle e cuidados com o material pedagógico e pertences das crianças;
- Acompanhar as crianças nas suas necessidades básicas e no período de repouso, mantendo-se alertas a todos os fatos e acontecimentos da sala;
- Informar à professora regente, fatos e acontecimentos relevantes ocorridos com a criança;
- Auxiliar na locomoção dos alunos com deficiência física ou mobilidade reduzida, que necessitem de auxílio ou acompanhamento, garantindo a acessibilidade no espaço escolar ou em passeios e visitas de estudo.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR:

- Participar da elaboração do Projeto Político Pedagógico, sugerindo objetivos gerais e específicos, propostas pedagógicas, definindo metodologias, estratégias de ensino, temas transversais, interdisciplinares, entre outros, de modo a cumprir com a legislação vigente, definindo um projeto atrativo e aplicável a unidade de ensino.
- Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo o Projeto Político Pedagógico da Escola.
- Zelar pela aprendizagem dos alunos.
- Preparar as aulas, definindo metodologias de ensino, criando atividades de acordo com o conteúdo e objetivos, pesquisando, analisando e selecionando material didático e para didático, dentro da legislação educacional vigente.
- Ministrar aulas, relacionando os conteúdos às diversidades pessoais e regionais dos alunos, bem como orientar os alunos no processo de construção da leitura, escrita, conceitos de ciências naturais, noções de tempo e espaço, atividades artísticas, corporais, entre outras, de acordo com a legislação educacional vigente.
- Cumprir os dias letivos e horas-aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional.
- Efetuar registros burocráticos pedagógicos, preenchendo em formulários específicos dados acerca dos conteúdos e atividades ministradas, ocorrências diversas, frequência do aluno,

resultado do processo de ensino- aprendizagem, conceitos, notas, entre outros, conforme normas e padrões preestabelecidos.

- Planejar o curso de acordo com as diretrizes educacionais, estabelecendo conteúdos mínimos por série, atividades periódicas, cronograma, estratégias, entre outros, a fim de ajustar o mesmo com o Projeto Político Pedagógico.
- Definir critérios e avaliar os alunos, acompanhando o trabalho diário, aplicando instrumentos diversos de avaliação, refletindo sobre aspectos qualitativos e quantitativos, participando de reuniões de conselho de classe, corrigindo trabalhos, a fim de poder acompanhar as etapas do desenvolvimento perceptivo motor dos mesmos.
- Organizar eventos e/ou atividades sociais, culturais e pedagógicas, traçando os objetivos do evento, preparando roteiros e instrumentos para registro, instruindo os alunos a participar, bem como solicitando autorização da direção da escola para a realização do mesmo.
- Elaborar e executar a programação referente à regência de classe e atividades afins, através de pesquisas e plano de ação, de modo a atender as normas preestabelecidas.
- Manter atualizado no diário de classe, os registros escolares relativos às suas atividades específicas, bem como as ocorrências e ou informações prestadas aos pais e à Coordenação Pedagógica e Direção.
- Participar de cursos, encontros, seminários, com a finalidade de promover a contínua formação e o aperfeiçoamento profissional, bem como de Conselhos de Classe, Reuniões Pedagógicas, entre outros.
- Participar dos processos de eleição desencadeados na unidade escolar, conselhos de classe, bem como realizar atividades relacionadas com serviço de apoio técnico.
- Manter permanentemente contato com pais e alunos, juntamente com a coordenação, de modo a mantê-los informados quanto ao desempenho do aluno.
- Planejar e implementar a recuperação paralela garantindo ao aluno novas oportunidades de aprendizagem estabelecendo estratégias de recuperação dos alunos de menor rendimento.
- Conhecer e respeitar as leis constitucionais da Educação e as normas da unidade escolar, com o intuito de cumprir com a legislação vigente.
- Zelar pelo cumprimento dos princípios de ética profissional, tanto nos aspectos referentes à intimidade e privacidade dos usuários e profissionais, quanto no que se refere aos seus outros direitos inalienáveis.
- Representar, quando designado, a Secretaria Municipal, Fundação ou Autarquia em que está lotado.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Ministrar treinamento, palestra e/ou aula de aperfeiçoamento do pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com outras secretarias, outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres e/ou fazendo exposições sobre situações e problemas identificados, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico- científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR:

- Representa o estabelecimento, responsabilizando-se por seu funcionamento perante os órgãos e entidades de ensino e do poder público.
- Coordenar juntamente com toda a equipe as atividades do corpo docente e discente dentro do estabelecimento.
- Promover um bom relacionamento entre escola, comunidade e funcionários.
- Coordenar o funcionamento dos serviços administrativos e burocráticos do estabelecimento, inclusive quanto a orientação e fiscalização, zelando pelo exato cumprimento das leis de ensino e as disposições deste regimento..
- Corresponder-se com as autoridades de ensino em todos os assuntos necessários, e que se referem ao estabelecimento.
- Convocar reuniões dentro e fora do horário escolar , para o corpo docente e administrativo , sempre que necessário, buscando presidi-las.
- Elaborar com o auxílio da coordenadora pedagógica e o corpo docente o planejamento geral do estabelecimento.
- Acompanhar juntamente com a A.P.P. os investimentos financeiros da escola.

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES DAS SERVENTES E MERENDEIRAS:

Compete às estes profissionais:

- Zelar pela limpeza e conservação do prédio, do pátio e suas dependências.
- Atender às solicitações da Equipe “ Tia Laura”
- Preparar, distribuir e zelar pela alimentação de qualidade aos alunos.

- Reconhecer-se como educadores no processo ensino- aprendizagem
- Através do trabalho em equipe, buscar o bem- estar do C.E.I “Tia Laura”
- Sempre que necessário, participar dos eventos proposto pela escola

RESPONSABILIDADES DO PROFESSOR DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO.

- .I Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do estudante, contemplando: a identificação das habilidades e as singularidades dos estudantes; a definição e a organização das estratégias, serviços e recursos pedagógicos e de acessibilidade; o tipo de atendimento conforme as necessidades singularidades; o cronograma do atendimento e a carga horária, individual ou em pequenos grupos;
- II - Programar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e nos demais ambientes da escola;
- III - Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as singularidades dos estudantes e os desafios que estes vivenciam no ensino comum, à partir dos objetivos e das atividades propostas no currículo;
- IV - Estabelecer a articulação com os professores da sala de aula comum e com demais profissionais da escola, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos estudantes nas atividades escolares, bem como as parcerias com as áreas intersetoriais;
- V - Orientar os demais professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo estudante de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
- VI - Desenvolver atividades próprias do AEE, de acordo com as singularidades dos estudantes: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras para estudantes com deficiência auditiva; ensino da Língua Portuguesa escrita para estudantes com deficiência auditiva; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa – CAA; ensino para estudantes com deficiência visual, do uso do soroban e das técnicas para a orientação e mobilidade para estudantes com deficiência visual; ensino da informática acessível e do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva – TA; ensino de atividades de vida autônoma e social; orientação de atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e promoção de atividades para o desenvolvimento das funções psicológicas superiores.
- VII - Em casos de Atendimento Educacional Especializado em ambiente hospitalar ou domiciliar, será ofertada aos estudantes, pelo respectivo sistema de ensino, a Educação Especial de forma complementar ou suplementar. (BRUSQUE, 2019).

ANEXO 02 – ESTATUTO



SEGUNDA ALTERAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO ESTATUTO SOCIAL DA ASSOCIAÇÃO DE PAIS E PROFESSORES DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL TIA LAURA.

CAPÍTULO I DA CONSTITUIÇÃO, FUNDAÇÃO, SEDE E SUAS FINALIDADES.

Artigo 1º - A Associação de Pais e Professores do Centro de Educação Infantil “Tia Laura”, doravante denominada apenas (APP), com sede e foro no Estado de Santa Catarina, na Rua Santa Cruz, 244, no município de Brusque, CEP 88353-600, cuja fundação se deu em 30 de julho de 1979 (antes denominada **Escola de Educação Infantil “Tia Laura”,** hoje **Centro de Educação Infantil “Tia Laura”,** alterada através do decreto nº 4623/2000), na gestão da Diretora escolar Altair Bertoline é associação civil, sem fins lucrativos, sem remuneração de qualquer espécie ou natureza, aos membros da Diretoria Executiva e Conselho Fiscal, de duração indeterminada.


Parágrafo Único – A Associação de pais e Professores (APP) se compõe de todos os pais e responsáveis por este estabelecimento de ensino e pessoas da comunidade escolar.

Artigo 2º - Constitui finalidade da APP a integração escola – comunidade, em termos de conjugação de esforços, articulação de objetivos e harmonia de procedimentos, o que se caracteriza principalmente por:

- a) Estimular a transformação da Unidade escolar em Centro de Integração e desenvolvimento Comunitário, aprimorando-a como agente de seu próprio desenvolvimento, em estreita colaboração com os órgãos do Poder Público e outras entidades;
- b) Promover a aproximação e cooperação dos membros da comunidade pelas atividades escolares e os associados da APP, pelas atividades comunitárias;
- c) Motivar a Unidade Escolar na promoção e funcionamento de cursos (funcionários e/ou comunidade);
- d) Promover a Unidade Escolar e/ou cooperação com outras entidades, campanhas e atividades sociais, culturais e esportivas;
- e) Contribuir para a solução de problemas inerentes à vida escolar, preservando uma convivência harmônica entre pais, responsáveis legais, corpo docente e discente;
- f) Cooperar na conservação dos equipamentos e prédios da Unidade Escolar;
- g) Administrar, de acordo com as normas legais que regem a atuação da APP, os recursos provenientes de subvenções, doações e arrecadações da entidade.

Artigo 3º - A Associação de Pais e Professores (APP) será de competência dos seguintes órgãos:

I – Assembleia Geral;


Santa Filiz Cruz
BRSQUE, SC



II – Diretoria;

III – Conselho Fiscal. →

CAPÍTULO II

DA ASSEMBLEIA GERAL

Artigo 4º - A Assembleia Geral Deliberativa é o órgão máximo e soberano da Associação de Pais e Professores (APP), e será constituída pelos seus associados em pleno gozo de seus direitos. Reunir-se-á no primeiro bimestre, para tomar conhecimento das ações da Diretoria e, extraordinariamente, quando devidamente convocada. Constituirá em primeira convocação com a maioria absoluta dos associados e, em segunda convocação, quinze minutos após a primeira, com qualquer número, deliberando pela maioria simples dos votos dos presentes.

Artigo 5º - A Assembleia Geral será Ordinária ou Extraordinária:

a) A Assembleia Geral Ordinária ocorrerá anualmente no primeiro bimestre letivo, para deliberar sobre o Relatório de atividades, Prestação de contas e outros assuntos que dizem respeito à Associação e para a eleição e posse da nova diretoria, de dois em dois anos, com 1/3 dos associados em primeira convocação, depois de 15 (quinze) minutos da primeira.

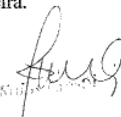
b) A Assembleia Geral Extraordinária ocorrerá sempre que se fizer necessário e será convocada pela presidência da APP ou a requerimento de, no mínimo um quinto (1/5) dos associados em pleno gozo de suas prerrogativas, para apreciar, inclusive, em grau de recursos, as proposições de interesse geral.

Parágrafo Primeiro: As Assembleias Gerais poderão ser ordinárias ou extraordinárias, e serão convocadas, pelo Presidente ou por 1/5 dos associados, mediante edital fixado na sede da Associação com antecedência de dez (10) dias de sua realização, onde constará: local, dia, mês, ano, hora da primeira e segunda chamada, ordem do dia e o nome de quem a convocou;

Parágrafo Segundo: As Assembleias Gerais serão presididas pelo Presidente da Associação ou por seu substituto legal. Na ausência ou impedimento, a Assembleia indicará um associado para desempenhar a função;

Parágrafo Terceiro: Os professores serão convocados para Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária;

Parágrafo Quarto: No caso de destituição da Diretoria ou de um dos membros da Diretoria será convocada a Assembleia Geral Extraordinária, para esse fim, com 1/3 (um terço) dos associados em primeira convocação ou qualquer número de associados em segunda convocação, depois de quinze (15) minutos da primeira.


Santa Klara



CAPÍTULO III

DA DIRETORIA

Artigo 6º - A Diretoria da Associação será composta por: Presidente, vice-presidente, 1º secretário, 2º secretário, 1º tesoureiro e 2º tesoureiro, um representante do corpo docente, todos com mandato de dois (02) anos, não podendo ser reeleitos para o mesmo cargo.

Parágrafo Primeiro: As eleições para o cargo de membro da Diretoria realizar-se-ão no primeiro trimestre do ano letivo ou a critério da Assembleia Geral e a posse deverá ocorrer no décimo (10) dia subsequentes.

Parágrafo Segundo: Poderão votar e ser votados todos os integrantes do corpo associativo da APP em pleno gozo de suas prerrogativas, ou seja, pais ou responsáveis legais de alunos, os professores e demais funcionários da escola.

Parágrafo Terceiro: A Diretoria, no todo ou em parte, poderá ser destituída por decisão da Assembleia Geral Extraordinária, convocada para esse fim, quando constatado desvirtuamento de suas funções.

Parágrafo Quarto: Em caso de vacância de qualquer cargo administrativo para o qual não haja substituto legal, caberá a Assembleia Geral Ordinária (caso seja marcado para ocorrer), ou, à Assembleia Geral Extraordinária (a ser marcada) eleger outro associado.

Artigo 7º: A eleição da Diretoria obedecerá aos seguintes critérios:

- a) As eleições ocorrerão de dois em dois anos;
- b) Poderão votar e ser votado todos os integrantes do corpo associativo da APP em pleno gozo de suas prerrogativas;
- c) A convocação das eleições será através de edital de convocação e ofícios redigidos para este fim, afixados em murais na escola e/ou enviados aos associados com dez (10) dias de antecedência;
- d) Em caso de empate no número de votos válidos, será eleita a chapa que tiver presidente com mais idade;
- e) Em caso de vacância de qualquer cargo administrativo para o qual não haja substituto legal, caberá a Assembleia Geral eleger outro associado para o cargo;
- f) Os sócios poderão apresentar a chapa até uma hora antes da Assembleia Geral Ordinária;
- g) A eleição poderá ser por aclamação, se tiver apenas uma chapa e por voto secreto se tiver duas ou mais chapas.

Artigo 8º - Compete a Diretoria da Associação

- a) Apresentar a Secretaria Municipal de Educação, no início de cada ano letivo, Plano de atividades e de aplicação de recursos financeiros, já devidamente aprovados pelo Conselho fiscal e pela assembleia Geral, quando houver os mesmos;


Scania Kihls Cronst
Diretora



- b) Estimular formação de comissões especiais para realizar determinadas tarefas específicas ou transitórias, orientando, quando necessário, os trabalhos das mesmas, conforme objetivos estipulados no art. 11 deste Estatuto;
- c) Propor ao Conselho Fiscal a alteração do Programa de Trabalho, acompanhada de motivos, para submetê-la, posteriormente, à homologação da Assembleia Geral;
- d) Participar da elaboração do Plano Geral da Unidade escolar;
- e) Exercer as demais atividades necessárias a alcance dos objetivos a APP, respeitadas as normas estatutárias e/ou regimentais.
- f) Realizar despesas e autorizar pagamentos de acordo com o regimento interno e/ou Programa de Trabalho, aprovado pelo Conselho Fiscal e pela Assembleia Geral;
- g) Registrar em atas de reuniões o movimento patrimonial e financeiro em livros próprios;
- h) Exercer as demais atividades necessárias ao alcance dos objetivos da Associação, respeitadas as normas estatutárias e/ou regimentais.

Artigo 9º - Compete aos membros da diretoria:

a) Presidente:

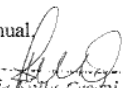
- convocar e presidir reuniões e assembleias;
- responsabilizar-se e representar a APP sempre que se fizer necessário;
- administrar juntamente com o tesoureiro e em consonância com o Estatuto, os recursos financeiros da entidade;
- ler e tomar as providências cabíveis quanto a correspondência recebida e expedida;
- promover o entrosamento entre membros da Diretoria, a fim de que os cargos sejam desempenhados satisfatoriamente;
- apresentar relatório anual dos trabalhos realizados.

b) Vice-presidente

- auxiliar o Presidente nas funções pertinentes ao cargo;
- assumir as funções do Presidente quando este estiver impedido de exercê-las.

c) 1º Secretário

- elaborar toda a correspondência e documentação: atas, cartas, ofícios, comunicados, comunicações, estatutos, reformulação de estatutos, etc.;
- ler as atas em reuniões e assembleias;
- assinar, juntamente com o Presidente, toda a correspondência expedida;
- manter organizada e arquivada toda a documentação expedida e recebida;
- conservar o livro de atas em dia e sem rasuras;
- elaborar juntamente com os demais membros da diretoria o relatório anual.


Sonia Kátia Crespi
C. L. 12.12.11

d) 2º Secretário

- auxiliar o 1º Secretário nas funções pertinentes ao cargo;



Artigo 12º - As comissões referidas na alínea "a" do artigo 11º, têm por objetivo sistematizar as atitudes espontâneas de colaboração da Comunidade Escolar, compreendendo principalmente:

- a) Comissão de Integração Comunitária;
- b) Comissão de Conservação e Limpeza da área Escolar;
- c) Comissão de Alimentação Escolar;
- d) Comissão de Relações Públicas e sociais;
- e) Outras comissões que a Unidade escolar achar necessário e de acordo com a comunidade.

Parágrafo Primeiro: As Comissões terão poder de deliberação, executando suas funções de acordo com o estabelecimento pela Diretoria da APP;

Parágrafo Segundo: Cada Comissão elaborará seu plano de trabalho que, para ser executado, deverá ser aprovado pela diretoria da APP e homologado pela Assembleia Geral.

CAPÍTULO III DO CONSELHO FISCAL

Artigo 13º - O Conselho Fiscal é o órgão de controle, fiscalização e avaliação da APP.

Parágrafo Único - O Conselho Fiscal será composto por dois membros efetivos e um suplente, e tem por objetivo indelegável, fiscalizar e dar parecer sobre todos os atos da Diretoria:

- a) Um representante dos docentes;
- b) Um representante dos pais ou responsáveis por alunos;
- c) Um suplente dos associados, escolhido entre os pais.

Artigo 14º - Compete ao Conselho Fiscal:

- a) Fiscalizar as ações e toda a movimentação financeira da APP: entradas, saídas e aplicações de recursos, emitindo pareceres para posterior apreciação da Assembleia Geral;
- b) Examinar e aprovar o Plano de Atividades analisado, se existentes, as alterações consideradas necessárias;
- c) Analisar e emitir parecer sobre o relatório anual elaborado pela Diretoria;
- d) Solicitar à Diretoria, sempre que julgar necessário, esclarecimento e/ou documentos comprobatórios de receitas e despesas;
- e) Fiscalizar o registro de movimento financeiro e os demais itens referidos na alínea "c" e "f" do art.8º;


Sonia Kofas C. S. M.
Diretora da APP



CAPÍTULO IV DOS ASSOCIADOS

Artigo 15º - São considerados sócios da APP os pais ou responsáveis legais por alunos, regularmente matriculados na escola, os professores, os funcionários e os especialistas da Unidade Escolar, e ainda, outras pessoas da Comunidade, quando tiverem sua admissão aprovada pela Assembleia Geral.

Parágrafo Único – A demissão ou exclusão do associado, só é admissível havendo justa causa, assim reconhecida em procedimentos que assegure direito de defesa e de recurso.

Artigo 16º - Constituem direitos dos sócios da APP:

- a) Participar das assembleias quando das convocações e de todas as atividades sociais, assistenciais e culturais da Unidade Escolar;
- b) Votar e ser votado;
- c) Participar da vida escolar, na solução de problemas, opinando expressamente quando necessário;

Artigo 17º - Constituem deveres dos sócios da APP:

- a) Comparecer às reuniões, encontros e assembleias, sempre que convocado;
- b) Colaborar com as iniciativas e promoções da APP;
- c) Contribuir, com todos os meios ao seu alcance, para que o processo educativo da Unidade Escolar seja eficiente e produtivo.

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Artigo 18º - Haverá duas espécies de reuniões:

- a) Reuniões administrativas mensais que contarão com a presença da Diretoria e/ou Conselho Fiscal da APP ou de outros órgãos, sempre convocados pelo Presidente da APP;

Associação dos Pais e Professores



- b) Reuniões de que participarão apenas os pais ou responsáveis por alunos e professores de determinada série, ou apenas de uma turma, convocadas pelo Presidente da APP.

CAPÍTULO VI

DO PATRIMONIO E SUA APLICAÇÃO

Artigo 19º: O patrimônio da APP será constituído:

- a) Das contribuições pecuniárias facultativas aos sócios;
- b) Das doações;
- c) Das subvenções consignadas pelo poder público;
- d) Dos Programas do PDDE/FNDE;
- e) Das rendas das festas promovidas pelo CEI (escola) e de ação social (rifas);
- f) De qualquer outra espécie de renda não compreendidas nas alíneas anteriores;
- g) De todos os bens móveis que pertençam ou venham a pertencer a APP.

Parágrafo Único: As contribuições regulares dos sócios serão espontâneas e decididas na 1ª Assembleia Geral Ordinária.

Artigo 20º - A aplicação de recursos próprios da APP obedecerá, na medida do possível, o percentual abaixo discriminado:

- a) 50% (cinquenta por cento) para assistência ao educando;
- b) 50% (cinquenta por cento) para investimento e custeio.

Parágrafo Primeiro: Fica velado à Diretoria, no cumprimento de seu mandato, contrair e deixar dívidas para pagamento no mandato que a suceder, mesmo sendo a Diretoria reeleita.

Parágrafo Segundo: Deverá a Diretoria no mês de novembro/dezembro fazer a previsão orçamentária para os meses de janeiro/fevereiro do ano subsequente, deixando saldo em caixa para os respectivos pagamentos.

CAPÍTULO VII

DA DISSOLUÇÃO

Artigo 21º - A Associação só poderá ser dissolvida no caso de extinção do estabelecimento de ensino que a cedia, por decisão da Assembleia Geral.

Parágrafo Único - Em caso de dissolução da Associação, o destino de seu patrimônio, respeitados os compromissos existentes, será deliberado por Assembleia Geral ou será

recolhido pela Secretaria de Educação que lhe dará adequada destinação no prazo de sessenta (60) dias.



CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 22º - A Associação de Pais e Professores (APP) será representada ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, pelo seu Presidente.

Artigo 23º - Os associados não respondem pelas obrigações da Associação.

Artigo 24º - O presente Estatuto só poderá ser reformulado em Assembleia Geral Extraordinária, mediante **Edital de Convocação** e/ou ofícios redigidos para esse fim, com no mínimo **10 (dez) dias de antecedência**, sendo os mesmos veiculados através de jornais ou afixados em murais na escola e por meio de comunicado escrito aos associados, para que seja proposto e de fato aprovado o novo Estatuto pela Assembleia Geral.

Artigo 25º - O presente Estatuto só poderá ser reformulado por ato da Assembleia Extraordinária.

Artigo 26º - A coordenação geral das atividades, em nível de município está a cargo da Secretaria de Educação.

Artigo 27º - O presente Estatuto será registrado no Cartório de Pessoas Jurídicas na Comarca de Brusque.

Brusque, 11 de julho de 2018.

Daniel Gabriel Panca
Presidente da APP

Sonia Knihs Crespi
OAB/SC

Sonia Knihs Crespi
OAB/SC

ESTADO DE SANTA CATARINA
Ofício de Registros Cíveis das Pessoas Naturais e de Interdição e Tutelas, das
Dioneli Therezinha Moscbroeck - Oficial Registradora
Rua Felipe Schmidt, 172, Sala 02, Térreo, Centro, Brusque - SC, 89350-076 - (47)
3351-2771 - servicoagistralbrusque@hotmail.com

3ª AVERBAÇÃO EM REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA

Protocolo: 003613 Data: 17/09/2018 Livro: 0008 Folha: 120
Registro: 005068 Data: 17/09/2018 Livro: A-061 Folha: 093

Qualidade: Integral | Natureza: 2ª Alteração e Consolidação ao Estatuto
Social - 11/07/2018

Apresentante: APP DO CENTRO DE EDUCAÇÃO INFANTIL TIA LAURA

Emplacamento: Averbação Isento, Sem Imposto

Selo Digital de Fiscalização do tipo Isento - FDE00185-TKIB

Confira os dados do ato em <http://selo.tjsc.jus.br/>

Dou fé, Brusque - 17 de setembro de 2018

Dioneli Therezinha Moscbroeck - Escriventa



Ofício de Registros Cíveis das Pessoas
Naturais e de Interdições e Tutelas, das
Pessoas Jurídicas e de Títulos e
Documentos

Dioneli Therezinha Moscbroeck - Oficial Registradora
Paula Reardon de Lima - Oficial - CRF 2ª Substituta
Bianca Bernhardt Amohim - Escrevente Registradora
Daleuz de Aguiar - Escrevente Registradora
Almir Jonas Strembohn - Escrevente Registrador
Elisiane Antonina Perceiro - Escrevente Registrador
Rua Felipe Schmidt, 172 - Ed. CRF Prime Sala 02
89354-075 - BRUSQUE - SC (47) 3351-2771

ANEXO 03 – NORMATIVA DA MATRÍCULA



**GOVERNO MUNICIPAL DE BRUSQUE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NORMATIVA N° 002 /2023**

Dispõe sobre os critérios para inscrições no Programa Fila Única, o procedimento de transferência, rematricula e matrículas das crianças da Educação Infantil para o ano letivo de 2024 na Rede Municipal de Ensino de Brusque.

A Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Federal nº 9394/96, Lei Municipal nº 3840 de 09/03/2015 e Lei Municipal nº 2420/00.

RESOLVE:

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 A matrícula de crianças, de 6(seis) meses à 3(três) anos e onze meses, nos Centros de Educação Infantil, fica condicionado à prévia inscrição no Programa Fila Única, criado por meio da lei nº 3840, de 09 de março de 2015 e Decreto 7.875 de 30 de Setembro de 2016.

1.1.1 A matrícula inicial da criança na Educação Infantil será realizada considerando a data corte de 31 de março, estabelecida nas Diretrizes Curriculares Nacionais e reafirmada na Resolução CNE/CEB nº 02 de 09 de Outubro de 2018.

1.1.2 É obrigatória a matrícula de crianças que completam 4 (quatro) anos até o dia 31 de março e 5(cinco) anos completos, conforme Resolução CNE/CEB nº 02 de 09 de Outubro de 2018. Não será necessário inscrição no Programa Fila Única, bem como publicação de convocação para a vaga. Caso não haja vaga na unidade próxima da residência, **será sempre disponibilizada vaga em uma unidade com distância até 5 km da residência.**

1.1.3 Fica garantido aos filhos de servidores da educação o direito à vaga na unidade escolar de lotação do seu responsável legal conforme Decreto nº 9.604 de 29 de setembro de 2023, em conformidade com a Lei



Ordinária Municipal nº 4.608, de 19 de setembro de 2023. Ressalta-se que somente serão contemplados os filhos de residentes no município de Brusque.

1.2 É requisito indispensável para a inscrição no Programa Fila Única, bem como para matrícula na rede municipal, ser a criança pleiteante à vaga residente no Município de Brusque-SC.

1.3 A inscrição realizada no Programa Fila Única da Educação Infantil de Brusque não garante vaga imediata, mas por meio dela os inscritos serão convocados para o preenchimento das vagas existentes, conforme os critérios estabelecidos nesta Normativa.

1.4 As novas inscrições e atualizações de cadastro no Programa Fila Única estarão suspensas no período de **01/11/2023 à 31/01/2024**. Durante o período de rematrículas, matrículas novas e transferências será realizado a progressão dos protocolos existentes.

1.5 O Programa Fila Única abre no dia **01/02/2024** para atualização de cadastro e novas inscrições.

2. DA CLASSIFICAÇÃO

2.1 A classificação dos protocolos dar-se-á pela ordem cronológica de inscrição.

3. DA ATUALIZAÇÃO DE CADASTRO

3.1 Os pais e/ou responsável legal pela criança, munidos dos documentos descritos no item 5 desta Normativa, deverão manter seus cadastros atualizados, comparecendo na unidade escolar, sempre que necessário, para atualizar telefones e/ou endereço.

4. DA CONVOCAÇÃO, MATRÍCULA E DISPONIBILIDADE DE VAGAS

4.1 As Convocações para as crianças de 6(seis) meses à 3(três) anos e onze meses - Berçário I à Infantil II - ocorrerão de acordo com a disponibilidade de vagas, obedecendo a ordem cronológica de inscrição no Programa Fila Única, sendo feitas através de publicação no site do Programa Fila Única (<https://filaunica.brusque.sc.gov.br/>), bem como tentativa de contato telefônico com os responsáveis.

4.2 Os pais e/ou responsável, após a convocação, publicada no site (<https://filaunica.brusque.sc.gov.br/>), deverão comparecer no Centro de Educação Infantil para realizar matrícula.



4.3 Caso os pais e/ou responsável não comparecerem para realizar a matrícula, a segunda chamada será realizada após 48 horas a contar da primeira chamada.

4.4 A terceira chamada ocorrerá após 48 horas a contar da segunda chamada.

4.5 Os pais e/ou responsável que não efetivarem a matrícula da criança, após todas as chamadas dos itens listados acima, perderá a vaga.

4.6 Caso a vaga disponível não atenda a necessidade da família, poderá declinar dela sem prejuízo da sua colocação, mudando opção para uma vaga de seu interesse.

4.7 Não se fará convocação nos períodos de recesso e férias escolares, conforme calendário escolar disponível no início do ano.

4.8 Os pais e/ou responsável deverão acompanhar a fila e a convocação por meio do site <https://filaunica.brusque.sc.gov.br/>. A unidade escolar não será responsabilizada pela perda da vaga em caso de falta de contato dos responsáveis.

4.9 As chamadas descritas nos itens 4.3 e 4.4, além das demais orientações para a matrícula da criança são de responsabilidade dos Centros de Educação Infantil.

4.10 O número de vagas é definido conforme disposto em Resolução específica do Conselho Municipal da Educação – COMED considerando a realidade de cada Centro de Educação Infantil.

4.11 A gestão da unidade escolar deverá monitorar a frequência das crianças e informar semanalmente a abertura de vagas disponíveis, por meio do endereço eletrônico filaunica@educacao.brusque.sc.gov.br.

4.12 Quando houver vagas disponíveis, o protocolo a ser contemplado será informado pela Secretaria de Educação, por meio do e-mail, para o Centro de Educação Infantil realizar o procedimento de chamada e matrícula.

5. DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Deverão ser apresentados os seguintes documentos originais no ato de inscrição no Programa Fila Única:





- I – Certidão de nascimento da criança pleiteante à vaga;
- II – Comprovante de Cadastro de Pessoa Física – CPF, da criança pleiteante à vaga;
- III – Documento de identificação oficial com foto dos pais e/ou responsável legal;
- IV – Cartão SUS com número de identificação validado pelo Programa de Saúde da Família – PSF;
- V – Comprovante de residência, em nome dos pais e/ou responsável legal pela criança, podendo ser: Certidão de registro de imóvel residencial; Conta de água, luz, telefone fixo, internet ou TV por assinatura, do mês anterior ou atual, no nome dos pais e/ou responsável legal; Contrato de locação/Declaração de residência do proprietário do imóvel com firma reconhecida em cartório, em anexo conta de água, luz ou telefone fixo atualizado, correspondente ao mês atual ou anterior;

5.2 Para efetivar a matrícula no Centros de Educação Infantil, além de cópia dos documentos previstos no item anterior, são necessários os seguintes documentos:

- I – Certidão de nascimento da criança pleiteante à vaga;
- II – Comprovante de Cadastro de Pessoa Física – CPF, da criança pleiteante à vaga;
- III – Documento de identificação oficial com foto dos pais e/ou responsável legal;
- IV – Cartão SUS com número de identificação validado pelo Programa de Saúde da Família – PSF;
- V – Comprovante de residência, em nome dos pais e/ou responsável legal pela criança;
- VI – Declaração Vacinal atualizada, emitida nos últimos dois meses, podendo ser retirada na Unidade Básica de Saúde, do bairro de residência (anexo 1);
- VII – Número de Identificação Social - PIS/NIS (Somente para os beneficiários com cadastro no CADÚNICO).
- VIII – Apresentação do protocolo do visto de permanência para as famílias estrangeiras;
- IX – Apresentação de documento comprobatório de guarda para as crianças que convivem com responsáveis, emitido pelo Juizado da Infância e Juventude;
- X – Cópia do atestado médico das restrições de saúde da criança, se houver;

5.3 O gestor da unidade de ensino é responsável pela guarda e regularidade da documentação escolar das crianças matriculadas, cabendo-lhe também a constante atualização dos registros.

5.4 Toda documentação deverá ser apresentada em fotocópia e comparada com os originais para que não ocorram rasuras e/ou falsificações.

5.5 Será anulada a inscrição, bem como a matrícula que for realizada com apresentação de documentação falsa ou adulterada, ficando o responsável passível das penas que a lei determinar.



5.6 Não será disponibilizado transporte escolar para a faixa etária da Educação Infantil. A escolha pelo C.E.I é uma opção dos pais e/ou responsável legal.

5.7 No caso das rematrículas realizadas de forma online, a entrega do esquema vacinal e dos demais documentos obrigatórios deverá ser organizada pela Unidade Escolar no início do ano letivo, em conformidade com a lei 17.821 de 10 de dezembro de 2019.

6. DA TRANSFERÊNCIA

6.1 A transferência é aquela em que a família da criança tem o interesse pela matrícula em outro Centro de Educação Infantil, diferente do que está matriculada.

6.2 O período de realização da transferência ocorre durante o ano letivo, em conformidade com o Calendário da Secretaria Municipal de Educação.

6.3 Para a realização da transferência é necessário que os pais e/ou responsável legal:

I - Solicite junto ao Centro de origem da criança a transferência, colocando a opção e interesse por outro Centro, podendo ser um ou mais Centros.

II - Aguarde surgir a vaga e o comunicado pelo próprio Centro onde a criança está matriculada;

III - Se dirija ao Centro de interesse para a realização da matrícula, com os documentos retirados do seu Centro de Origem. Esta deverá ser realizada em 3 (três) dias úteis.

IV - Caso a família não atenda a solicitação do centro para efetuar a transferência no prazo de 3(três) dias úteis será retirado da lista de transferência.

7. DAS DATAS

7.1 DO FECHAMENTO DO SISTEMA

7.1.1 As inscrições e atualizações de cadastro no Programa Fila Única (filaunica.brusque.sc.gov.br) estarão suspensas no período de **01/11/2023 à 31/01/2024**.





7.2 DAS REMATRÍCULAS

7.2.1 A rematrícula da criança se dará mediante o preenchimento do Formulário de Rematrícula pelos pais ou responsáveis legais, mediante formulário específico, encontrado no aluno on-line para a pré matrícula: aluno.brusque.sc.gov.br

7.2.2 Para as turmas de atendimento parcial os pais ou responsável legal devem realizar a pré matrícula on-line indicando o turno que gostaria que a criança frequente. Essa solicitação ficará condicionada à existência da vaga no turno solicitado, respeitada a data e o horário do pedido. A unidade escolar ficará encarregada de estipular o método de como serão selecionadas as crianças para os respectivos turnos.

7.2.3 Deverá o Diretor Escolar informar os responsáveis antecipadamente sobre a forma de seleção das rematrículas para os turnos parciais.

7.2.4 A rematrícula de crianças que frequentam as unidades escolares de Educação Infantil de Brusque acontecerão de **06/11/2023 a 10/11/2023**.

7.3 DAS TRANSFERÊNCIAS

7.3.1 A transferência das crianças que frequentam os Centro Educação Infantil da rede municipal de Brusque no ano em curso, regularmente inscritas na fila como descrito no item 7, acontecerão de **13/11/2023 a 14/11/2023**.

7.4 DAS NOVAS MATRÍCULAS

7.4.1 Novas matrículas serão realizadas de **16/11/2023 a 24/11/2023**.

7.4.2 A Secretaria Municipal de Educação enviará e-mail para as Unidades Escolares com os protocolos contemplados, conforme vagas disponíveis verificadas no Sistema de Gestão Escolar - SGE.

7.4.2.1 Será de responsabilidade do Diretor Escolar do Centro de Educação Infantil atualizar corretamente os dados do SGE sobre a metragem e capacidade das salas, o mesmo será responsabilizado, caso haja matrículas erradas na sua unidade por erro nas metragens.





7.2 DAS REMATRÍCULAS

7.2.1 A rematrícula da criança se dará mediante o preenchimento do Formulário de Rematrícula pelos pais ou responsáveis legais, mediante formulário específico, encontrado no aluno on-line para a pré matrícula: aluno.brusque.sc.gov.br

7.2.2 Para as turmas de atendimento parcial os pais ou responsável legal devem realizar a pré matrícula on-line indicando o turno que gostaria que a criança frequente. Essa solicitação ficará condicionada à existência da vaga no turno solicitado, respeitada a data e o horário do pedido. A unidade escolar ficará encarregada de estipular o método de como serão selecionadas as crianças para os respectivos turnos.

7.2.3 Deverá o Diretor Escolar informar os responsáveis antecipadamente sobre a forma de seleção das rematrículas para os turnos parciais.

7.2.4 A rematrícula de crianças que frequentam as unidades escolares de Educação Infantil de Brusque acontecerão de **06/11/2023 a 10/11/2023**.

7.3 DAS TRANSFERÊNCIAS

7.3.1 A transferência das crianças que frequentam os Centro Educação Infantil da rede municipal de Brusque no ano em curso, regularmente inscritas na fila como descrito no item 7, acontecerão de **13/11/2023 a 14/11/2023**.

7.4 DAS NOVAS MATRÍCULAS

7.4.1 Novas matrículas serão realizadas de **16/11/2023 a 24/11/2023**.

7.4.2 A Secretaria Municipal de Educação enviará e-mail para as Unidades Escolares com os protocolos contemplados, conforme vagas disponíveis verificadas no Sistema de Gestão Escolar - SGE.

7.4.2.1 Será de responsabilidade do Diretor Escolar do Centro de Educação Infantil atualizar corretamente os dados do SGE sobre a metragem e capacidade das salas, o mesmo será responsabilizado, caso haja matrículas erradas na sua unidade por erro nas metragens.





8.3 A Secretaria Municipal de Educação, em caso de suspeita ou denúncia, fará revisão das inscrições e matrículas que não obedecerem aos critérios estabelecidos nesta Normativa, promovendo, se necessário, ações Administrativas e/ou Judiciais.

8.4 As informações constantes nas declarações das famílias e/ou responsável legal serão de inteira responsabilidade destes e dos signatários, e, caso sejam inverídicas, os mesmos responderão em conformidade com a legislação vigente.

8.5 Serão nulas, de pleno direito, sem qualquer responsabilidade para a Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação, as inscrições no Programa Fila Única e/ou matrículas na rede de Educação Infantil Municipal, efetuadas com documentos falsos ou adulterados, ficando o responsável passível das penas previstas em Lei.

8.6 A criança que não frequentar o Centro durante 13 (treze) dias consecutivos ou 20 (vinte) dias alternados durante o mês, sem justificativa perderá o direito à vaga. Podendo, caso queira, efetuar novamente o cadastro no Programa Fila Única.

8.6.1 A recorrência de faltas injustificadas, mesmo que não descritas no item 8.6 poderá implicar na perda de vaga.

8.7 Não haverá outro tipo de chamamento diferente da publicação da Normativa.

8.8 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

8.9 Esta Normativa entra em vigor na presente data.

Brusque/SC, 25 de Outubro de 2023.

FRANCIELE MARCIA MAYER
Secretária Municipal de Educação de Brusque



CALENDÁRIO DE 2024

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO - SEME 2024

Janeiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

29 - Retorno Pedagógico e administrativo
29 a 31 - Planejamento Interno/Organização espaços

Fevereiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

12 Dias Letivos
1 a 9 - Planejamento/ Formação
12 - Carnaval - Feriado
13 - Carnaval - Recesso
14 - Início das aulas
14 - Início do 1º trimestre

Março						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

20 Dias Letivos
4 a 8 - Semana de Combate à violência à mulher
8 - Dia Internacional da mulher
18 a 22 - Semana da água
20 - Postagem dos dados do diagnóstico de alf
28 - Dia do Monitor Escolar
28 - Postagem do Planejamento Anual
28 - Postagem Carta de Intenções Ed. Infantil
29 - Sexta-feira Santa - Feriado
31 - Páscoa

Abril						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

22 Dias Letivos
2 - Dia Mundial do Autismo/mês de conscient
3 - Dia da merendeira
15 a 19 - Semana da Literatura Infantil
18 - Dia de Monteiro Lobato

Maio						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

19 Dias Letivos
1 - Dia do trabalhador
6 a 10 - Semana família- Edição dia das Mães
13 - Conselho de Classe -Parada pedagógica EI
13 a 17 - Sem.de Conscientização Alergia alimentar
17 - Encerramento do 1º trimestre
20 - Início do 2º trimestre
27 a 29 - Entrega de Boletins/ Relatórios -1º trim
30 - Corpus Christi
31 - Recesso

Junho						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

20 Dias Letivos
3 a 7 - Semana do meio ambiente
5 - Dia Mundial do Meio ambiente
6 - Postagem da avaliação do Aprende+Brusque

Julho						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

15 Dias Letivos
1 a 5 - Sondagem Pedagógica
15 - postagem dos dados do diagnóstico de alf
18 a 26 - Recesso Alunos
18 a 19 - Formação Continuada
22 a 26 - Recesso servidores

Agosto						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
					3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

22 Dias Letivos
4 - Aniversário de Brusque
5 a 9 - Semana família- Edição dia dos Pais
16 - Postagem Carta de Intenções ED. Infantil
22 - Dia do Coordenador Pedagógico
26 a 30 - Semana da Inclusão e Diversidade

Setembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

21 Dias Letivos
2 a 6 - Conselho de Classe -Parada pedagógica EI
2 a 6 - Semana da Pátria
6 - Término 2º trimestre
7 - Independência do Brasil
9 - Início do 3º trimestre
16 a 20 - Entrega de Boletins/Relatórios - 2º trim
21 - Dia da árvore
25 a 29 - Semana ODS
27 - Postagem da avaliação do Aprende+Brusque

Outubro						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

22 Dias Letivos
1 a 11 - Resgate da Cultura Germânica
1 a 31 - Saúde e Segurança nas escolas
15 - Dia do Professor
16 - Dia Mundial da Alimentação Saudável
28 - Dia do Servidor Público
29 - Dia Nacional do Livro

Novembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
					3	4
5	6	7	8	9		
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

19 Dias Letivos
4 a 6 - Rematrículas
12 - Dia do Gestor escolar
15 - Proclamação da República
16 - Dia Nac. da Atenção à Dislexia (Semana)
18 a 22 - Novas matrículas
20 - Dia Nacional da Consciência Negra
20 - Dia da Consciência Negra
25 a 30 - Sondagem Pedagógica
29 - Postagem dos dados do diagnóstico de alf

Dezembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

10 Dias Letivos
2 a 6 - Conselho de Classe -Parada pedagógica EI
10 - Confraternização 9º ano
11 - Postagem da avaliação do Aprende+Brusque
13 - Término do ano letivo/último dia de aula
16 - Entrega das Boletins/ Relatórios
18 - Último dia de trabalho

Total de 201 dias letivos

1º Trimestre 65 dias

2º Trimestre 70 dias

3º Trimestre 66 dias

C.E.I. Tia Laura - 2024

Janeiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

29 - Início dos Trabalhos
29 a 31 - Planejamento-Organização

Março						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

20 Dias Letivos
4 a 8 - Semana do Combate à Violência a Mulher
5 - Farol com professoras Pré I
6 - Farol com professoras Pré II
8 - Venda de Oreilha de Gato
8 - Ateliê com os Monitores
8 - Dia Internacional da Mulher
14 - Café com TEA
18 a 22 - Semana da ÁGUA
20 - Entrega carta de intenção coordenação
21 - Trissomia 21-(T21)
26 - Conscientização Epilepsia
28 - Postagem Carta de intenção

Maio						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

19 Dias Letivos
31 - Dia do Trabalhador - feriado
7 - Farol com as Professoras Pré I
8 - Farol com as Professoras Pré II
9 - Família na Escola
10 - Ateliê com os Monitores
13 a 17 - Semana Concientização Alergia Alimentar
16 - Café com TEA
17 - Encerramento 1º trimestre
30 - Corpus Christi- feriado
31 - Recesso

Julho						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

15 Dias Letivos
18 a 26 - Recesso alunos
18 a 19 - Formação Continuada
22 a 26 - Recesso servidores
30 - Aniversário do CEI

Setembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

21 Dias Letivos
6 - Parada Pedagógica
6 - Término 2º Trimestre
9 - Início 3º Trimestre
12 - Café com TEA
13 - Ateliê com os Monitores
21 - Dia da Árvore

Novembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

19 Dias Letivos
4 a 8 - Rematrículas
8 - Ateliê com os Monitores
12 - Dia do Gestor Escolar
14 - Café com TEA
16 - Dia Nac. Atenção a Dislexia
18 a 22 - Novas matrículas
20 - Dia da Consciência Negra
29 - Último atendimento AEE

Fevereiro						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

12 Dias Letivos
1 a 9 - Planejamento-Formação
12 - Carnaval- Feriado
13 - Carnaval- Recesso
14 - Início das aulas
20 - Assembleia Geral

Abril						
D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

22 Dias Letivos
1 a 30 - Mês Conscientização Autismo
1 a 5 - Semana Sensibilização do Autismo
2 - Dia Mundial do Autismo
2 - Farol com Professores Pré I
3 - Dia da Menredera
3 - Farol com professores Pré II
12 - Ateliê com os Monitores
13 - Dia da CUCA
15 a 19 - Semana da Literatura
18 - Dia de Monteiro Lobato

Junho						
D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

20 Dias Letivos
3 a 7 - Semana do Meio Ambiente
4 - Farol com as Professoras Pré I
5 - Dia do Meio Ambiente
5 - Farol com as Professoras Pré II
7 - Venda Pastel
14 - Ateliê com os Monitores

Agosto						
D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

22 Dias Letivos
4 - Aniversário de Brusque
6 - Farol com as Professoras Pré I
7 - Farol com as Professoras Pré II
8 - Dia da Família na escola
9 - Ateliê com os Monitores
16 - Postagem Carta de Intenção
22 - Dia do Coordenador Pedagógico
26 a 30 - Semana Inclusão e Diversidade

Outubro						
D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

22 Dias Letivos
1 a 31 - Resgate Cultura Germânica
9 a 11 - Semana Da Criança
11 - Ateliê com os Monitores
15 - Dia do Professor
16 - Dia Mundial da Alimentação Saudável
28 - Dia do Servidor Público
29 - Dia Nacional do Livro

Dezembro						
D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

10 Dias Letivos
13 - Término Ano Letivo
18 - Último dia Trabalho

Total de 201 dias letivos

1º Trimestre 65 dias

2º Trimestre 70 dias

3º Trimestre 66 dias

ANEXO 05 NORMAS INTERNAS DE FUNCIONAMENTO DO CEI TIA LAURA.

C.E.I. “TIA LAURA”

RUA : SANTA CRUZ, 244 BAIRRO : ÁGUAS CLARAS – BRUSQUE – SC

FONE : (47) 3351-8176 – (47) 99114-1472

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CEI TIA LAURA

-Alimentação: Nosso cardápio é elaborado pela nutricionista da Secretaria de Educação, e semanalmente postamos nos grupos e no mural da escola. A alimentação das crianças é elaborada pelas merendeiras do CEI. Alimentos processados ou manipulados por outras pessoas ou fornecedores não serão aceitos. Sobre os aniversários iremos festejar no CEI todo fim de cada mês, e o lanche será elaborado por nossas Merendeiras.

-Horário de funcionamento: Matutino 7h30min às 11h30min. Abertura do portão início manhã: 7h20min. Término da manhã 11h20min. Período vespertino início da tarde 12h50min, final da tarde 16h50min. Pedimos a gentileza para que respeitem os horários. Atrasos e chegadas tardias, devem ser comunicados na secretaria do CEI. Serão aceitos declarações de horário de trabalho dos pais ou responsáveis, que desejam deixar as crianças às 7h10min e às 12h45min.

-Faltas injustificadas: 5 dias consecutivos ou 10 dias intercalados durante o mês, será organizado uma busca ativa, entramos em contato com parentes ou familiares, procuramos em outras escolas e nas UBSs dos bairros, que se localizam próximos à nossa comunidade. Não obtendo resultados registramos no Sistema Apoia e acionamos o Conselho Tutelar. Comuniquem a escola caso ocorra algum imprevisto. Se a criança estiver doente apresentar o atestado médico, pois a frequência é importante e as crianças estão em idade obrigatória.

-Medicamentos: serão ministrados somente com receita médica legível e atualizada, e informar o horário na agenda da criança.

• **Agenda:** é o meio de comunicação entre família e escola, favor manter números de telefones atualizados. A agenda deverá vir todos os dias na mochila da criança. Os recados encaminhados deverão ser assinados para que os pais estejam cientes das solicitações dos professores ou da equipe gestora. Recados e perguntas, se possível, devem ser escritos na agenda agilizando a entrada das crianças.

• **Atendimentos às famílias:** serão previamente agendados conforme a necessidade das famílias ou do CEI. A criança só será liberada quando o responsável vier buscá-la e constar a autorização na ficha de matrícula. Qualquer eventualidade, favor comunicar via agenda, ou entrar em contato pelo WhatsApp do CEI ou telefone fixo. Recados e perguntas, se possível, devem ser escritos na agenda agilizando a entrada das crianças.

-Educação física: as crianças devem vir de tênis e com o cabelo amarrado. Evitar calçados que tenham saltos e tamancos.

-Mochila: Trazer na mochila uma garrafinha de água e uma roupa extra conforme a estação. Todos os dias os pais devem verificar as condições da mochila, ou seja, se é necessário trocar a toalha, como está a escova de dentes e as roupas que foram

usadas. Os pertences das crianças devem ser identificados.

-Passeios: Será enviado para casa uma autorização, caso os pais ou responsáveis não autorizem, a criança permanecerá na escola.

Brusque, 20 de fevereiro de 2024.



C.E.I. "TIA LAURA"

RUA: SANTA CRUZ, 244 BAIRRO: ÁGUAS CLARAS – BRUSQUE – SC
FONE: (47) 3351-8176

NORMAS DE FUNCIONAMENTO do CEI Tia Laura.

- Alimentação: Nosso cardápio é elaborado pela nutricionista da Secretaria de Educação, e semanalmente postamos nos grupos e no mural da escola. A alimentação das crianças é elaborada pelas merendeiras do CEI. Alimentos processados ou manipulados por outras pessoas ou fornecedores não serão aceitos.
- Horário de funcionamento: matutino 7:30 h as 11:30 h. Abertura do portão início manhã: 7:20 h. Término da manhã 11:20 h . Período vespertino início da tarde 12:50 h, final da tarde 16:50 h. Pedimos a gentileza para que respeitem os horários. Atrasos e chegadas tardias, devem ser comunicados na secretaria do CEI.
- Faltas injustificadas: 5 dias consecutivos ou 10 dias intercalados durante o mês, será organizado uma busca ativa, entramos em contato com parentes ou familiares, procuramos em outras escolas e nas UBSs dos bairros, que se localizam próximos à nossa comunidade. Não obtendo resultados registramos no Sistema Apoia e acionamos o Conselho Tutelar. Comuniquem a escola caso ocorra algum imprevisto. Se a criança estiver doente apresentar o atestado médico, pois a frequência é importante e as crianças estão em idade obrigatória.
- Medicamentos: serão ministrados somente com receita médica legível e atualizada, e informar o horário na agenda da criança.
- Agenda: é o meio de comunicação entre família e escola, favor manter números de telefones atualizados. A agenda deverá vir todos os dias na mochila da criança. Os recados encaminhados deverão ser assinados para que os pais estejam cientes das solicitações dos professores ou da equipe gestora. Recados e perguntas, se possível, devem ser escritos na agenda agilizando a entrada das crianças.
- Atendimentos às famílias serão previamente agendados conforme a necessidade das famílias ou do CEI.
- A criança só será liberada quando o responsável vier buscá-la constar a autorização na ficha de matrícula. Qualquer eventualidade, favor comunicar via agenda, ou entrar em contato pelo WhatsApp do CEI.